

**METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI PRIVIND OCUPAREA
POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE
DIN CADRUL I.N.C.S.M.P.S.**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1 Prezenta metodologie stabilește condițiile de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale prevăzute în statul de funcții din cadrul Institutului National de Cercetare Științifică în Domeniul Muncii și Protecției Sociale, denumit în continuare I.N.C.S.M.P.S..

Art.2 Ocuparea posturilor se face prin concurs sau examen, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 Politica de recrutare a personalului I.N.C.S.M.P.S. se bazează pe respectarea următoarelor principii:

1. principiului transparenței, prin oferirea aceluiași informații tuturor candidaților;
2. principiul non-discriminării, prin evitarea oricărei forme de discriminare directă sau indirectă, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;
3. principiul eficienței și eficacității, prin asigurarea la timp și cu costuri optime a necesarului cantitativ și calitativ de resurse umane;
4. principiul evitării conflictului de interese în sensul că participarea la concurs pentru ocuparea posturilor vacante trebuie să se facă cu respectarea prevederilor normelor de etică și integritate;
5. principiul respectării legalității și al protecției datelor cu caracter personal;

Art.4 La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Art.5 Condițiile generale pe care trebuie să le îndeplinească cumulativ fiecare candidat în vederea prezentării la concurs sunt următoarele:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă, reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza fișei de examen medical;
- f) îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art.6 Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concurs se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea departamentelor/birourilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă, cum ar fi:

- a) studii de specialitate;

- b) perfecționare/specializare;
- c) vechimea în muncă/vechimea în specialitatea studiilor;
- d) cunoștințe de limbă străină;
- e) cunoștințe de operare calculator.

Art.7 (1) Concursul constă în parcurgerea următoarelor probe succesive, după cum urmează:

- a) proba depunerii și selecției dosarelor;
- b) proba scrisă sau proba practică;
- c) proba interviului.

(2) După fiecare probă, fiecare candidat primește calificativul „admis” sau „respins”. Se pot prezenta la următoarea probă a concursului numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Art.8 Organizarea concursului, condițiile specifice și bibliografia de concurs se aprobă de către directorul general al I.N.C.S.M.P.S., la propunerea departamentelor/birourilor care urmează să scoată la concurs posturi vacante.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului

Secțiunea 1

Publicitatea concursului

Art.9 Anunțul privind desfășurarea concursului (posturile pentru care se organizează concurs, condițiile generale și condițiile specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia) se publică într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a I.N.C.S.M.P.S. și la sediul acestuia, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post **vacant**, respectiv cu 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post **temporar vacant**. Numărarea zilelor pentru organizarea concursului, se va face ținând cont de data primei apariții(online) în presă.

Art.10 Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la art.9.

Secțiunea a 2-a

Comisiile de concurs

Art.11 (1) Prin decizia directorului general al I.N.C.S.M.P.S. se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, la propunerea departamentelor/birourilor din care fac parte posturile vacante scoase la concurs, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

Art.12 Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

Art.13 (1) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, doi membri și un secretar.

(2) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor, neavând calitate de membru.

Art.14 Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
- b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art.15 (1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii;
- b) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- c) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat I.N.C.S.M.P.S.arhic al oricărui dintre candidați.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare contestațiilor.

Art.16 (1) Situațiile prevăzute la **art.15** se sesizează în scris directorului general al I.N.C.S.M.P.S. de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la **art.15**. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la **art.15** decizia de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen o zi lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la **art. 14**.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la **art.15** se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Art.17 Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la **art.16 alin. (2)** se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a 3-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Art.18 Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;

- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Art. 19 Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 20 Secretarul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CAPITOLUL III **Desfășurarea concursului**

Secțiunea 1

Înscrierea și dosarul de concurs

Art. 21 În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs cu cel puțin 10 zile calendaristice de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cel puțin 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

Art. 22 (1) Pentru înscrierea la concurs candidații prezintă sau trimit la adresa de office@incsmgs.ro dosarul de concurs care trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cerere-tip de înscrierea la concurs (se obține de pe pagina de internet a I.N.C.S.M.P.S. sau de la sediul institutului) și acordul de prelucrare a datelor personale;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, emise de Ministerul Educației Naționale, și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului solicitat;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) curriculum vitae (model EuroPass);

- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la **alin.(1) lit. g)**, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- (4) Actele prevăzute la **alin.1 lit. b)-e)** vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
- (5) Documentele redactate în limbi străine sunt însoțite de traducerea autorizată în limba română.
- (6) Depunerea dosarului de candidatură se face la Biroul Resurse Umane din cadrul I.N.C.S.M.P.S..
- (7) Toate documentele menționate la **art.22 alin.(1)** se depun, în ordinea specificată, într-un dosar cu șină. Documentele pentru înscrierea la concurs vor fi obligatoriu în limba română iar cele elaborate într-o limbă străină și care nu sunt însoțite de o traducere legalizată în limba română nu vor fi luate în considerare. Nedepunerea dosarului în termenul prevăzut sau depunerea unui dosar incomplet determină automat respingerea candidatului.

Art.23 În termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

Art.24 După finalizarea selecției dosarelor se încheie un proces-verbal, care se semnează de către toți membrii comisiei, inclusiv de către secretar.

Art.25 Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la **art.23**.

Art.26 (1) Candidații care au depus dosare pentru concurs pot face contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participarea la concurs în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, iar rezultatele se publică pe pagina de internet și la sediul I.N.C.S.M.P.S., imediat după soluționarea contestației.

Secțiunea a 2-a

Proba scrisă

Art. 27 (1) Proba scrisă se desfășoară la data stabilită în anunțul publicat, conform **art.9**. Informațiile cu privire la programarea candidaților și locul desfășurării probei scrise se publică pe pagina de internet și la sediul I.N.C.S.M.P.S. cu cel puțin o zi calendaristică înainte de data susținerii acesteia.

(2) Candidații care nu se prezintă la proba scrisă nu pot susține interviul.

Art.28 (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă.

(2) Proba scrisă evaluează cunoștințele teoretice și abilitățile din domeniul de activitate al posturilor scoase la concurs, cunoștințele și abilitățile în utilizarea limbii străine declarate la înscriere, precum și cultura generală.

(3) Subiectele probei scrise se elaborează pe baza bibliografiei obligatorii de concurs și se diferențiază în funcție de profilul posturilor scoase la concurs.

Art.29 Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore din momentul comunicării subiectelor și va fi anunțat la începutul probei scrise.

Art.30 (1) Comisia de concurs alcătuiește seturile de subiecte în ziua în care se desfășoară proba scrisă și pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care se prezintă candidaților.

(2) Seturile de subiecte se semnează de către toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate, purtând ștampila I.N.C.S.M.P.S..

(3) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect în parte, acest punctaj fiind menționat în dreptul fiecărui subiect al probei scrise.

Art.31 (1) Repartizarea candidaților în sălile de concurs se face conform listelor întocmite pentru fiecare sală în ordine alfabetică, iar accesul candidaților se face pe baza actului de identitate.

(2) Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea actului de identitate sunt considerați absenți.

(3) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de către una dintre persoanele care asigură supravegherea în sala de examinare.

(4) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(5) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(6) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prelabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(7) Nerespectarea dispozițiilor **alin.(6)** atrage eliminarea candidatului din concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „ANULAT” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(8) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie cu ștampila I.N.C.S.M.P.S. puse la dispoziție de persoanele desemnate pentru organizarea concursului. Prima filă, după înscrierea numelui și prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila I.N.C.S.M.P.S., cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care lucrarea nu trebuie sigilată.

(9) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art.32 Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art.33 (1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare se numerotează, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

Art.34 Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.

Art.35 Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art.36 Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea „ANULAT” se înscrie atât pe

lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Art.37 În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se re-corectează de către toți membrii acesteia. Procedura re-corectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

Art.38 Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

Art.39 Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Art.40 Rezultatul probei scrise se publică pe pagina de internet și la sediul I.N.C.S.M.P.S., în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei, cu specificarea punctajului fiecărui candidat și a mențiunii „ADMIS” sau „RESPINS”.

Art.41 (1) Candidații pot depune contestație scrisă la I.N.C.S.M.P.S., în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului, iar rezultatele se publică pe pagina de internet și sediul I.N.C.S.M.P.S., imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

Secțiunea a 3-a

Interviul

Art.42 (1) Interviul se susține într-un termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Prin excepție, în cazul în care proba scrisă constă în test grilă, în funcție de numărul de candidați înscriși, proba interviu poate să fie programată în aceeași zi cu proba scrisă. Informațiile cu privire la data, locul, ora desfășurării și programarea candidaților se publică pe pagina de internet și la sediul I.N.C.S.M.P.S. imediat după publicarea rezultatelor contestațiilor pentru proba scrisă, respectiv rezultatele finale ale probei scrise, după caz.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare, după cum urmează:

- a) abilitățile și cunoștințele impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

(3) Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

(4) Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art.43 Pentru proba de interviu, membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Art.44 Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Art.45 Comunicarea rezultatelor la interviu se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „ADMIS” sau „RESPINS”, prin afișare la sediul și pe pagina de internet a I.N.C.S.M.P.S., în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării interviului.

Art.46 (1) Candidații pot depune contestație scrisă la I.N.C.S.M.P.S., în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului, iar rezultatele se publică pe pagina de internet și sediul I.N.C.S.M.P.S., imediat după soluționarea contestațiilor.

Art.47 Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art.48 (1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, se înscriu într-un centralizator nominal, în care se menționează pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(4) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(5) Rezultatele finale ale concursului se consemnează în raportul final al concursului.

Secțiunea a 4-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Art.49 (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale, directorul general al I.N.C.S.M.P.S. este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale, sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului se suspendă.

(2) Suspendarea se dispune de către directorul general al I.N.C.S.M.P.S., după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către oricare membru al comisiei de concurs ori al comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art.50 În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 10 zile calendaristice;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform prevederilor lit.a).

Art.51 În situația constatării necesității amânării concursului, I.N.C.S.M.P.S. are obligația:

- a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art.52 (1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la **art.49**, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui într-un termen de maximum 10 zile calendaristice de la data comunicării reluării concursului.

Art.53 Dosarele depuse de candidați se arhivează de către I.N.C.S.M.P.S. după finalizarea concursului.

Secțiunea a 5-a

Prezentarea la post

Art.54 (1) Candidații declarați admiși la concurs sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

(2) Prin excepție de la prevederile **alin.(1)**, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat „ADMIS” la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.

(3) În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de muncă se încheie pe perioada absenței titularului postului.

(4) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la **alin.(1)** și în lipsa unei înștiințări potrivit **alin.(2)**, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

La selectarea personalului în vederea angajării vor fi avute în vedere aspecte de natură etică, în sensul declarării situațiilor de conflict de interes, riscul de a intra într-o relație profesională ierarhică directă cu rude, litigii anterioare cu entitatea, antecedente penale