



Anexă la Decizia Directorului OCPI Gorj nr.97 din 21.04.2023

Procedură privind organizarea de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj a concurșurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante

ARTICOLUL 1 Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modalitatea de organizare de către **Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj (OCPI Gorj)** a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, care se realizează cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

ARTICOLUL 2 Domeniul de aplicare

OCPI Gorj organizează concurs pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante de execuție din cadrul OCPI Gorj, cu excepția postului de registrator de carte funciară, caz în care ANCPi are competența de a organiza concurs.

ARTICOLUL 3 Descrierea procesului de organizare a concursurilor

1. Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen la care poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale. În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

2. Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea șefilor compartimentelor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții.

3. În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, șeful compartimentului în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, propune printr-un referat necesitatea ocupării prin concurs a posturilor vacante sau temporar vacante.

4. În baza referatului șefului compartimentului de specialitate, aprobat de directorul OCPI Gorj, B.J.R.U.S.P. întocmește adresa prin care solicită Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară acordul privind demararea procedurilor necesare în vederea ocupării prin concurs a posturilor vacante sau temporar vacante.

5. După obținerea acordului scris al A.N.C.P.I. privind demararea procedurilor necesare în vederea ocupării prin concurs a posturilor vacante sau temporar vacante și a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget conform notei Biroului Economic din cadrul OCPI Gorj, BJRUSP solicită conducătorului compartimentului funcțional din cadrul instituției în a



cărei structură se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, întocmirea Propunerii de organizare a concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante.

6. Propunerea de organizare a concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante, însoțită de fișa postului, întocmite de conducătorul compartimentului funcțional din cadrul instituției în a cărei structură se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, se înaintează spre aprobare directorului OCPI Gorj și trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea postului, funcției contractuale vacante sau temporar vacante, identificată prin nivel și grad/treaptă profesional(ă);
- b) bibliografia și tematica;
- c) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, proba suplimentară, după caz;
- e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

7. Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția contractuală vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul.

8. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

9. Directorul OCPI Gorj repartizează B.J.R.U.S.P. întreaga documentație aprobată.

10. B.J.R.U.S.P. publică anunțul de concurs, potrivit modelului din anexa la prezenta, la sediul acesteia, pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop și îl transmite spre publicare către portalul posturi@gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute, precum și într-un ziar de largă circulație locală, județeană.

Anunțul se publică cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Anunțul cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, compartimente în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane;
- c) condițiile generale ale ocupării postului de natură contractuală vacant sau temporar vacant, precum și condițiile specifice prevăzute în fișa de post;
- d) bibliografia și tematica;
- e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

11. Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului se mențin pe pagina de internet a OCPI Gorj timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.



12. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin decizia directorului OCPI Gorj, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un secretar desemnat din cadrul BJRUSP și 3 membri din care un membru are calitatea de președinte.

Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.

13. Membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor sunt salariați cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului, cu funcții de conducere sau funcții de execuție și care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

14. La solicitarea sindicatului reprezentativ adresată OCPI Gorj, până cel târziu în ultima zi prevăzută pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați, un membru al comisiei de concurs este desemnat din partea acestuia. Membrul desemnat trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

15. Modificarea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor se poate realiza prin decizie a directorului OCPI Gorj, până în ultima zi de depunere a dosarelor de concurs de către candidați sau, din motive obiective, pe tot parcursul desfășurării concursului.

16. OCPI Gorj poate solicita ca membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor salariați din cadrul altor oficii teritoriale, în următoarele cazuri:

- a) dacă există un număr insuficient de salariați;
- b) dacă salariații din cadrul OCPI Gorj nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor;
- c) dacă salariații din cadrul OCPI Gorj s-ar putea afla sau se află în conflict de interese și/sau incompatibilitate.

În situațiile prevăzute mai sus, directorul OCPI Gorj se adresează conducătorului oficiului teritorial în cadrul căreia își desfășoară activitatea salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați membri în comisia de concurs/comisia de soluționare a contestațiilor și solicită nominalizarea unor salariați pentru a fi desemnați ca membri în cadrul comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor.

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

În situația în care OCPI Gorj organizează în aceeași perioadă concurs pentru ocuparea mai multor funcții similare în raport de atribuțiile posturilor aferente, se poate constitui o singură comisie de concurs, respectiv o singură comisie de soluționare a contestațiilor.

18. Dosarele de concurs se depun după cum urmează:

- în timpul programului de lucru al instituției, la Registratura OCPI Gorj care va înștiința BJRUSP, respectiv secretarul comisiei de concurs, pentru a prelua dosarele de concurs;
- prin Poșta Română și serviciul de curierat rapid, caz în care Registratura OCPI Gorj înștiințează BJRUSP, respectiv secretarul comisiei de concurs, pentru a prelua dosarele de concurs;
- prin poșta electronică, în format *pdf*. cu volum maxim de 10 MB, pe adresa de e-mail gj@ancpi.ro.



19. Dosarele de concurs depuse la Registratura OCPI Gorj se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs sau secretarul suplent al comisiei de concurs.

20. Persoana responsabilă cu preluarea dosarelor de concurs, atât a celor depuse la Registratura OCPI Gorj, cât și a celor transmise prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau pe adresa de e-mail gj@ancpi.ro, este secretarul comisiei de concurs.

21. La depunerea dosarului, candidatul la concurs va primi un cod unic de identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs.

22. Candidații care transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică primesc codul unic de identificare la adresa de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original, pentru certificarea acestora pe întreaga durată a organizării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare, potrivit H.G. nr. 1336/2022.

23. La finalul perioadei de depunere a dosarelor de concurs de către candidați, fiecare membru al comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor va completa o declarație în vederea prevenirii conflictului de interese, conform modelului anexă la prezenta procedură.

În cadrul comisiilor de concurs /comisiilor de soluționare a contestațiilor, dacă unul dintre membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor 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 sau 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 examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor, acesta este obligat să anunțe imediat ce a luat la cunoștință de apariția posibilului conflict de interese, conducerea instituției în vederea înlocuirii lui din comisie.

24. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și a interviului, la registratura OCPI Gorj sau pe adresa de e-mail a OCPI Gorj, respectiv gj@ancpi.ro, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

25. Registratura înștiințează de îndată BJRUSP, respectiv secretarul comisiei de concurs, în vederea preluării contestațiilor depuse.

26. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul OCPI Gorj, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

ARTICOLUL 4 Dispoziții finale

1. Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

2. Indemnizația se plătește de către OCPI Gorj în cazul în care posturile pentru care se organizează concursul sunt incluse în statul de funcții al OCPI Gorj.

**A N U N Ţ**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj organizează, în temeiul Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, concursul din data de, pentru ocuparea unor posturi vacante, corespunzătoare funcțiilor contractuale de **execuție** din cadrul OCPI Gorj.

Numărul posturilor/denumirea posturilor/Serviciul/Biroul**CERINȚELE POSTULUI:**

- studii de specialitate:
- vechime în specialitate:
- durată timp de muncă: 8 h/zi - 40h/săptămână;
- perioadă determinată/nedeterminată;

Conform art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, condițiile de participare la concurs sunt următoarele:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene; ;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; ;
 - nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant, respectiv până în data de orele 16.30, de luni până joi, iar vineripână la orele 14.00 la registratura OCPI Gorj.



Dosarele se transmit prin:

- poșta Română și serviciul de curierat rapid,
- prin poșta electronică, în format *pdf*. cu volum maxim de 10 MB, pe adresa de e-mail gj@ancpi.ro, și vor ajunge la registratura OCPI Gorj, până cel târziu, orele 16.30 (luni-joi)/14,00 (vineri).

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul OCPI Gorj, și pe site-ul instituției.

Concursul se va desfășura la sediul OCPI Gorj - Tg-Jiu, str. 8 Martie nr.3A, etajul 2, sala de ședință, orele

Proba scrisă va avea loc în data de ... la sediul OCPI Gorj - Tg-Jiu, str. 8 Martie nr.3A, etajul 2, sala de ședință, orele

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se va susține, la sediul OCPI Gorj - Tg-Jiu, str. 8 Martie nr.3A, etajul 2, sala de ședință, orele

Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul OCPI Gorj în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de 1 zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Proba interviului se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Data și ora susținerii probei interviului se va afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.

Depunerea și soluționarea contestațiilor se va face în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor (selecția dosarelor/proba scrisă/proba interviului).

Contestațiile se depun la Registratura OCPI Gorj.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a OCPI Gorj, în termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor finale se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a OCPI Gorj, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Relații suplimentare puteți afla la telefon 0253217189/0253215893 sau pe adresa de e-mail a OCPI Gorj, gj@ancpi.ro.



ANEXA nr.2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata..... având funcția de, în cadrul O.C.P.I. Gorj - Serviciul/Biroul, în calitate de membru în comisia de concurs /comisia de soluționare a contestațiilor constituită pentru concursul organizat în perioada, pentru ocuparea postului/posturilor vacante de:

- 1.....la Serviciul/Biroul.....
- 2.....la Serviciul/Biroul.....

cunoscând prevederile art.301 și ale art.326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal cu modificările și completările ulterioare, legat de conflictul de interese și falsul în declarații precum și prevederile art.22-25 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, declar pe propria răspundere că:

*) nu am fost sancționat/sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată conform legii;

*) nu mă aflu în situație de incompatibilitate sau conflict de interese în raport cu oricare dintre candidați;

*) mă aflu în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, în una dintre următoarele situații**):

sunt 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;

urmează să fiu, în situația ocupării funcției de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați;

mă aflu/m-am aflat în relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele mele patrimoniale ori ale soțului/soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

mă găsesc în alte situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege și mă abțin de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese sau incompatibilitatea.

Data:

Semnătură,

Notă

*) Se marchează cu "x" situația care corespunde realității.

**) Se marchează cu "x" situația de incompatibilitate/conflict de interese în care se află.