

<b>INSTITUTUL DE PROGNOZA ECONOMICA (IPE)</b>  Biroul financiar contabilitate, administrativ, personal	PROCEDURA OPERATIONALĂ privind organizarea concursurilor de ocupare posturi vacante	Ediția: 1
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 3
	Cod: P.O.RU 01	Pagina <b>1</b>
		Exemplar nr.: 1

Procedura operationala stabileste etapele si persoanele responsabile pentru desfasurarea activitatii de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzator functiilor contractuale din Institutul de Prognoza Economica

## CUPRINS

1.	LISTA RESPONSABILILOR .....	2
2.	SITUATIA EDITIILOR SI A REVIZIILOR PROCEDURII.....	2
3.	LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII .....	2
4.	SCOP .....	3
5.	DOMENIUL DE APLICARE .....	3
6.	DOCUMENTE DE REFERINTA APLICABILE.....	3
7.	DEFINITII SI ABREVIERI.....	3
8.	DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE.....	4
9.	RESPONSABILITATI.....	9
10.	ANEXE.....	9



<b>INSTITUTUL DE PROGNOZA ECONOMICA (IPE)</b>  Biroul financiar contabilitate, administrativ, personal	PROCEDURA OPERATIONALĂ privind organizarea concursurilor de ocupare posturi vacante	Ediția: 1
		Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
	Cod: P.O.RU 01	Pagina 3
		Exemplar nr.: 1

#### 4. SCOP

- Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- Da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului prin stabilirea unor pași de derulare a activității procedurate.
- Stabilește modalitatea și procedura de recrutare a personalului institutiei.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura stabilește etapele și persoanele responsabile pentru desfășurarea activității de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în IPE

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE

##### 6.1 Legislație primară

Legea 53/2003 modificată și completată privind Codul Muncii

Hotărâre de Guvern 286/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

HOTĂRÂREA nr. 1,027 din 11 noiembrie 2014, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014

Legea nr.319/2003 privind Statutul personalului de cercetare dezvoltate

Legea – cadru 157/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

Ordinul emis de ministrul Educației Naționale și Cercetării Științifice Nr.6129/2016 publicat în în Monitorul Oficial, Partea I, nr.123 din 15 februarie 2017 și Procesul Verbal al ședinței din 08.12.2016 a CNATDCU înregistrat la MENCS cu nr. 47918/13.12.2016 și Ordinul ministrului educației naționale nr. 3482/2016 publicat în Monitorul Oficial al României nr.248 din 04 aprilie 2016

##### 6.2 Legislație secundară

Regulamentul Academiei Române pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române

##### 6.3 Alte referințe

Statul de funcții

#### 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 7.1 Definiții

No crt	Termenul	Definiția și actul care definește termenul (daca este cazul)
--------	----------	--

<b>INSTITUTUL DE PROGNOZA ECONOMICA (IPE)</b>  Biroul financiar contabilitate, administrativ, personal	PROCEDURA OPERATIONALĂ privind organizarea concursurilor de ocupare posturi vacante	Ediția: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex. : 3
	Cod: P.O.RU 01	Pagina 4
		Exemplar nr.: 1

1	Post vacant	Pozitie din cadrul statului de functii al institutiei care nu este ocupat si pe care conducerea institutiei intentioneaza sa recruteze o persoana.
---	-------------	--

## 7.2 Abrevieri

No crt	Abrevierea	Termen abreviat
1	PO	Procedura operationala
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare, implementare
6	Ah	Arhivare
7	BFCAP	Plan ,organizare,financiar - contabilitate si administrativ

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE

Activitate/ Proces	Descriere
PO.RU.1.1	<p><b>Propunerile de angajare</b></p> <p>Pentru posturile vacante, sefii de compartimente din cadrul institutiei transmit directorului propunerea privind scoaterea la concurs a unui anumit post vacant, in conditiile legii.</p> <p>Directorul aproba propunerea de angajare si o transmite spre aplicare BFCAP.</p> <p>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 compartimentelor unde se află funcția vacantă.</p> <p>Pentru angajarea de personal, propunerea va fi insotita de o nota de fundamentare elaborata de catre seful de compartiment in care se afla functia vacanta , in care se vor mentiona inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denumirea funcției contractuale vacante sau temporar vacante;</li> <li>- Fișele de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante întocmite și aprobate în condițiile legii;</li> <li>- Bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de conducătorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant;</li> <li>- Tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz</li> <li>- Motivele care susțin necesitatea ocupării posturilor respective vacante;</li> <li>- Calendarul organizării concursurilor (data publicării, data limita a depunerii dosarelor, perioada de susținere a concursurilor);</li> <li>- Cerințele minime specifice ale candidaților admisi pentru susținerea concursului;</li> <li>- Propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor.</li> <li>- Alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.</li> </ul>

<b>INSTITUTUL DE PROGNOZA ECONOMICA (IPE)</b>  Biroul financiar contabilitate, administrativ, personal	PROCEDURA OPERATIONALĂ privind organizarea concursurilor de ocupare posturi vacante	Ediția: 1
		Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
	Cod: P.O.RU 01	Pagina <b>5</b>
		Exemplar nr.: 1

Activitate/ Proces	Descriere
PO.RU.1.2	<p><b>Comunicarea si publicitatea</b></p> <p>a) Compartimentul BFCAP publica anunțul privind concursul la sediul acesteia și, după caz, pe site-ul instituției, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului.</p> <p>Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:</p> <p>a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe ale acestuia stabilite potrivit prevederilor din fișa postului;</p> <p>b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs, precum și compartimentul de resurse umane, cu precizarea persoanelor și datelor de contact, inclusiv alte date necesare desfășurării concursului;</p> <p>c) condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea posturilor scoase la concurs;</p> <p>d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;</p> <p>e) bibliografia și alte date necesare desfășurării concursului. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant/temporar vacant este transmisă compartimentului de resurse umane și aprobată de conducătorul instituției.</p> <p>Anunțul publicat va conține :</p> <p>a) Specialitatea în care se publica postul, cu precizarea gradului profesional ;</p> <p>b) Condiții de înscriere;</p> <p>c) Condiții pe care ofera instituția;</p> <p>d) Conținutul dosarului de înscriere și locul de înscriere;</p> <p>e) Tematica de concurs și bibliografia stabilită;</p> <p>f) Termen de înscriere – 30 zile de la data publicării;</p> <p>b) Posturile vor fi conform Lg.319/2003 și a normelor interne de organizare, și se scot la concurs prin publicarea într-un ziar central sau local și prin afișarea acestora la sediul unității, cu cel puțin 30 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.</p> <p>Odată cu publicarea posturilor se specifică, pentru fiecare post în parte, data și locul susținerii concursului, modalitățile de informare privind criteriile de selecție, conținutul dosarului de înscriere, temele pentru proiectul/lucrarea de specialitate și bibliografia pentru concurs.</p>
PO.RU.1.3	<p><b>Dosarul de concurs</b></p> <p>Compartimentul BFCAP primește dosarele candidaților până la data limită comunicată și verifică componenta lor, verifică originalele actelor depuse în copie și semnează pentru conformitate exemplarele xerocopiate depuse la dosar.</p> <p>După verificare, compartimentul BFCAP notează pe dosar conformitatea acestuia.</p>

<b>INSTITUTUL DE PROGNOZA ECONOMICA (IPE)</b>  Biroul financiar contabilitate, administrativ, personal	PROCEDURA OPERATIONALĂ privind organizarea concursurilor de ocupare posturi vacante	Ediția: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O.RU 01	Pagina 6
		Exemplar nr.: 1

Activitate/ Proces	Descriere
	<p>Secretariatul verifica existenta verificarii dosarului de catre compartimentul BFCAP le inregistreaza in registrul de intrari-iesiri. Numarul de inregistrare va fi comunicat si candidatilor.</p> <p>a) Candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li> <li>b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li> <li>c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;</li> <li>d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor sau copie extras REVISAL;</li> <li>e) cazierul judiciar că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;</li> <li>f) 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;</li> <li>g) curriculum vitae;</li> <li>h) lista lucrari insotita de cel puțin un exemplar din 5 lucrari reprezentative;</li> <li>i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului în conformitate cu cerințele posturilor de CS I si CS II</li> </ul>
PO.RU.1.4	<p><b>Comisia de concurs si de solutionare a contestatiilor</b></p> <p>Directorul avizează componenta comisiei de examinare a candidaților si a comisiei de solutionare a contestatiilor.</p> <p>Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;</li> <li>b) stabilește tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;</li> <li>c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;</li> <li>d) stabilește planul interviului și realizează interviul;</li> <li>e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;</li> <li>f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;</li> <li>g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.</li> </ul> <p>Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;</li> </ul>

<b>INSTITUTUL DE PROGNOZA ECONOMICA (IPE)</b>  Biroul financiar contabilitate, administrativ, personal	PROCEDURA OPERATIONALĂ privind organizarea concursurilor de ocupare posturi vacante	Ediția: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex. : 3
	Cod: P.O.RU 01	Pagina 7
		Exemplar nr.: 1

Activitate/ Proces	Descriere
	<p>b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.</p> <p>Componenta comisiei va fi:</p> <p>A. Pentru concursurile de ocupare a posturilor de CS I si CS II:            a) presedinte – director stiintific sau secretar stiintific - profesor universitar sau CS I            b) membri: - patru profesori universitari, conferentieri sau CS I, CS II);            d) secretar - asistent</p> <p>B. Pentru concursurile de ocupare a posturilor de CS III:            a) presedinte – director stiintific sau secretar stiintific - profesor universitar, conferentiar,            b) membri: - trei CS II - specialisti in profilul postului            c) secretar - asistent;</p> <p><b>Aprobarea comisiei</b></p> <p>a) Comisia de concurs pentru toate posturile se propune de catre directorul stiintific sau secretarul stiintific si se numeste prin decizie de catre directorul institutiei.</p> <p>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.</p> <p>Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:            a) să aibă o probitate morală recunoscută;            b) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;            c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.</p>
PO.RU.1.5	<p><b>Eligibilitatea candidaților</b></p> <p>Compartimentul BFCAP centralizeaza dosarele si verifica continutul lor, conform continutului dosarului prevazute in legislatia specifica astfel incat candidati sa fie declarati eligibili.</p> <p>Compartimentul BFCAP convocă secretarul de comisie și îi predă următoarele documente: dosarele candidaților cu metodologia de concurs, tematica după care se susține proba scrisă și cea de interviu.</p> <p>Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:            a) are cetățenia română, și domiciliul în România;            b) cunoaște limba română, scris și vorbit;            c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;</p>



<b>INSTITUTUL DE PROGNOZA ECONOMICA (IPE)</b>  Biroul financiar contabilitate, administrativ, personal	PROCEDURA OPERATIONALĂ privind organizarea concursurilor de ocupare posturi vacante	Ediția: 1
		Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
	Cod: P.O.RU 01	Pagina 8
		Exemplar nr.: 1

Activitate/ Proces	Descriere
	<p>d) are capacitate deplină de exercițiu;</p> <p>e) 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;</p> <p>f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;</p> <p>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. (HG 286/2011).</p>
PO.RU.1.6	<p>Comisia de concurs verifica eligibilitatea candidatilor si prezinta spre avizare managerului lista candidatilor declarati eligibili si neeligibili, si daca este cazul catre alte autoritati relevante.</p>
PO.RU.1.7	<p>Compartimentul BFCAP va instiinta telefonic candidati in legatura cu publicarea listei dosarelor admise si respinse care se vor afisa la sediul unitatii, stabilindu-se un termen de 5 zile lucratoare pentru completarea lor.</p> <p>Se va publica si posibilitatea candidatilor de a depune contestatii si modul de depunere a acestora.</p> <p>Dosarele definitive pentru concursurile de ocupare a posturilor se trimit de catre compartimentul BFCAP catre organul ierarhic coordonator, acestea nu mai pot fi completate ulterior cu alte acte.</p>
PO.RU.1.8	<p><b>Probele de concurs</b></p> <p>Probele concursului se sustin conform prevederilor Legii 319/2003 si HG 286/2010 si a propunerilor sefiilor de compartimente.</p>
PO.RU.1.9	<p>In urma sustinerii concursului in fata comisiei de examinare si a punctajelor obtinute de catre candidati, rezultatul concursului, indiferent de categoria posturilor publicate pentru care s-a concurat, se consemneaza intr-un proces-verbal si se comunica candidatilor in termen de 24 de ore de la terminarea concursului.</p> <p>Dupa desfășurarea probelor de concurs, secretarul comisiei predă compartimentului BFCAP toate documentele cu rezultatele împreună cu un proces-verbal privind modul de desfășurare a concursului cu semnăturile tuturor membrilor, parafele, și ștampila unității, catalogul definitiv cu rezultatul final al probelor</p>
PO.RU.1.10	<p>Contestatiile privind dosarele de concurs si rezultatele la probele de concurs se adreseaza in scris, in termen de 24 de ore din momentul luarii la cunostinta, comisiei de solutionare a contestatiilor.</p> <p>Eventualele contestatii se depun in scris in termen de 24 de ore catre comisia de solutionare a contestatiilor. Dupa comunicarea rezultatelor contestatiile se depun in scris la comisie, in termen de 24 de ore, iar raspunsul se comunica tot in scris de catre comisie, in termen de 24 de ore de la depunerea contestatiei.</p>



<b>INSTITUTUL DE PROGNOZA ECONOMICA (IPE)</b>  Biroul financiar contabilitate, administrativ, personal	PROCEDURA OPERATIONALĂ privind organizarea concursurilor de ocupare posturi vacante	Ediția: 1
	Cod: P.O.RU 01	Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
		Pagina 9
		Exemplar nr.: 1

Activitate/ Proces	Descriere
PO.RU.1.11	<b>Numirea pe post</b> Candidații declarați reușiți la concursul sau la examenul de ocupare a posturilor sunt numiți în funcție prin decizie emisă de directorul institutului, pe baza validării rezultatelor concursului sau examenului de către autoritatea competentă.
PO.RU.1.12	Incadrarea celor declarați admisi se face de către conducătorul unității care a publicat postul vacant, pe baza de contract individual de muncă pe durată nedeterminată.  Contractul individual de muncă va fi întocmit de către compartimentul BFCAP.
PO.RU.1.13	Întreaga documentație stabilită prin prezenta procedură privind organizarea concursului se păstrează la biroul BFCAP.
PORU.1.14	<b>Promovarea în grade</b> Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant sau temporar vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post se face prin transformarea postului din statutul de funcții în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior.  Promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar se face prin examen.  Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual se aprobă prin act administrativ al ordonatorului principal de credite  Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, și interviu stabilite de comisia de examinare. Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice. Pentru a participa la concursul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

## 9. RESPONSABILITATI

Sunt stabilite mai sus.

## 10. ANEXE

Cod formular	Denumirea Anexei
	1