

TITLU DOCUMENT: ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE

	Elaborat	Verificat	Avizat legalitate
NUME	Violeta FILIMON	Amalia Nicoleta COSTÎN	Mihai BEDRULE
FUNCȚIA	Consilier responsabil resurse umane	Coordonator Birou Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții	Consilier juridic
DATA	17.01.2023	17.01.2023	17.01.2023
SEMNĂTURA			



	Avizat	Aprobat	Ed.	Revizia:
NUME	Amalia Nicoleta COSTÎN	Vasile MOCANU		
FUNCȚIA	Reprezentantul Sistemul de management integrat calitate - anti-mită	DIRECTOR		0 1 2 3 4 5
DATA	17.01.2023		1	
SEMNĂTURA				X



CONTROL REVIZII

Pag.	1					2					3					4								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5
Pag.	5					6					7					8								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5
Pag.	9					10					11					12								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5
Pag.	13					Anexa 1					Anexa 2					Anexa 3								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5
Pag.	Anexa 4					Anexa 5					Anexa 6													
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5						

Exemplar controlat
 Exemplar necontrolat

Prezentul document este proprietatea OCPI Suceava.
 Nici o informație din conținutul său nu poate fi reprodusă sau utilizată integral sau parțial decât cu acordul scris al Directorului OCPI Suceava.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 2/15

ARTICOLUL 1

Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modalitatea de organizare de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava (OCPI) 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 Suceava organizează concurs pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante de execuție din cadrul OCPI Suceava.

ARTICOLUL 3

Descrierea procesului de organizare a concursurilor

1. Propunerea de organizare a concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante se solicită de către conducătorul compartimentului din cadrul OCPI Suceava și se aprobă de către directorul OCPI Suceava.

2. Conducătorul compartimentului din cadrul OCPI Suceava transmite către Compartimentul Resurselor Umane (CRU) propunerea aprobată privind scoaterea la concurs a posturilor vacante sau temporar vacante de execuție, însoțită de fișa postului.

3. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante de execuție 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.

4. 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.

5. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

6. CRU 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

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMATII DOCUMENTATE MENTINUTE	Pag. 3/15

e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute, precum și într-un ziar de largă circulație națională și/sau locală.

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.

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

8. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin decizie a directorului OCPI Suceava, 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 CRU și 3 membri din care un membru are calitatea de președinte.

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

9. 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.

10. La solicitarea organizației sindicale reprezentative constituită la nivel de unitate, conform prevederilor art. 5 (și următoarele) din HG nr.1336/2022, precum și conform art. 51 și 52 din Legea nr.62/2011 privind dialogul social, pînă 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.

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

12. OCPI Suceava poate desemna ca membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor salariați din cadrul ANCPI sau altor OCPI-uri în următoarele cazuri:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 4/15

a) dacă există un număr insuficient de salariați;
b) dacă salariații din cadrul OCPI Suceava 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 Suceava s-ar putea afla sau se află în conflict de interese și/sau incompatibilitate.

În situațiile prevăzute mai sus, directorul OCPI Suceava se adresează ANCPI sau conducătorului instituției subordonate 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.

13. 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 Suceava 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.

14. Dosarele de concurs se depun după cum urmează:

- în timpul programului de lucru al instituției, la Registratura OCPI Suceava care va înștiința CRU, respectiv secretarul comisiei de concurs, pentru a prelua dosarele de concurs;

- prin Poșta Română și serviciul de curierat rapid, caz în care Registratura OCPI Suceava înștiințează CRU, respectiv secretarul comisiei de concurs, pentru a prelua dosarele de concurs;

- prin poșta electronică, în format *pdf*. cu volum maxim de 1 MB, pe adresa de e-mail sv@ancpi.ro.

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

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

17. La depunerea dosarului, candidatul la concurs va primi un cod unic de identificare.

18. 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 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

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

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Ediția nr. 1/17.01.2023
	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 5/15

registratura OCPI Suceava sau pe adresele de e-mail ale OCPI Suceava, respectiv sv@ancpi.ro, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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

19. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul OCPI Suceava, 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, conform art. 30 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.*

2. Indemnizația se plătește de către OCPI Suceava.

ANEXE

Anexa nr. 1 Anunț organizare concurs

Anexa nr. 2 Formular de înscriere

Anexa nr. 3 Model adeverință angajat

Anexa nr. 4 Borderou cu lucrări predate la proba scrisă

Anexa nr. 5 Borderou individual de noatre

Anexa nr. 6 Raportul final al concursului

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 6/15

ANEXA Nr. 1

A N U N Ț

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava 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 Suceava.

Numărul posturilor/denumirea posturilor/Serviciul/Biroul/Compartimentul

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;

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 7/15

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de
până la ora 16,30, de luni până joi, iar vineri până la ora 14.00 la registratura OCPI Suceava.

Dosarele se transmit prin:

- poșta Română și serviciul de curierat rapid,
- prin poșta electronică, în format *pdf*. cu volum maxim de 1 MB, pe adresa de e-mail sv@ancpi.ro,
și vor ajunge la registratura OCPI Suceava, până cel târziu, ora 16,30 de luni până joi, iar vineri până la ora 14.00

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul OCPI Suceava , și pe site-ul: sv@ancpi.ro,

Concursul se va desfășura la sediul OCPI Suceava - B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 3, etajul I, camera 22, orele

Proba scrisă va avea loc în data de la sediul OCPI Suceava - B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 3, etajul I, camera 22, orele

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

Interviul se va susține, la sediul OCPI Suceava - B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 3, etajul I, camera 22, orele, după cum urmează:

în data de - ora

Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul OCPI Suceava 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 Suceava.

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

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0230/523317 sau pe adresa de e-mail sv@ancpi.ro.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 8/15

ANEXA NR. 2

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 9/15

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 10/15

ANEXA Nr.3

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /, în funcția/meseria/ocupația de1)

1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel2) în specialitatea

2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut . zile de absențe nemotivate și . . . zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 11/15

ANEXA Nr. 4

Borderou cu lucrările predate la proba scrisă a concursului organizat în data de pentru ocuparea funcțiilor contractuale din cadrul OCPI Suceava

Nr. crt.	Predat lucrare Da/Nu	Număr de pagini scrise	Semnătura candidatului (fără numele și prenumele candidatului)
1			
...			

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 12/15

ANEXA Nr. 5

Borderou individual de notare

	Funcția contractuală pentru care se organizează concursul		
	Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor		
	Informații privind selecția dosarelor		
	Data selecției dosarelor		
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor*)	Motivul respingerii**)	
1			
2			
3			
Semnătura comisiei:	membrului		
	Informații privind proba scrisă		
	Data desfășurării probei scrise		

Numărul lucrării	Lucrare scrisă						Punctaj test-grilă
	Punctaj la subiectul 1	Punctaj la subiectul 2	Punctaj la subiectul 3	Punctaj la subiectul 4	Punctaj la subiectul 5	Punctaj** *) total	
1							
	Numele și prenumele candidatului****):						
2							
	Numele și prenumele candidatului****):						
3							
	Numele și prenumele candidatului****):						
	Semnătura membrului comisiei:						
	Informații privind interviul:						
	Data desfășurării interviului:						
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare****)				Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1						
	2						
	3						
	4						

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 13/15

	5			
	6			
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			

*) Se va completa cu "admis", respectiv "respins".

**) Se va completa, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din lege pe baza căruia se respinge dosarul, a documentelor care și-au pierdut valabilitatea, a condițiilor a căror îndeplinire nu rezultă clar din documentele depuse și a oricăror alte informații similare relevante, precum și a unor informații referitoare la documentele lipsă din dosarul de concurs.

***) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare subiect în parte.

****) Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat notele.

*****) Se va completa potrivit art. 43 alin. (2) - (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

*****) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.

Semnătura membrului comisiei,

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
	Ediția nr. 1/17.01.2023
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 14/15

ANEXA Nr. 6

Raportul final al concursului

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul:			
1.			
2.			
Informații privind selecția dosarelor			
Data selecției dosarelor			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.			
2.			
Observații formulate de către membrii comisiei:			
Informații privind soluționarea contestației depuse la selecția dosarelor			
Data contestației			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			
2.			
Informații privind proba scrisă			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
1.			
2.			
Informații privind soluționarea contestației la proba scrisă			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			
2.			
Informații privind interviul			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul
1.			
2.			
Informații privind soluționarea contestației interviului			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2 SV
PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE	Ediția nr. 1/17.01.2023 Revizia nr. 0/17.01.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 15/15

1.			
2.			
Rezultatul final al concursului			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al concursului	Rezultatul
1.			
2.			
Funcția contractuală			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al concursului	Rezultatul
1.			
2.			
Funcția contractuală			
Comisia de concurs			Semnătura
1			
2			
3			
Secretarul comisiei de concurs			



Operator de date cu caracter personal nr. 794

Nr.35/16.01.2023

Către: Domnul Vasile MOCANU - director OCPI Suceava
Referitor la: Proiect PROCEDURĂ ORGANIZARE CONCURSURI pentru ocuparea
posturilor vacante sau temporar vacante

RAPORT
privind propunere PROCEDURĂ ORGANIZARE CONCURSURI pentru ocuparea
posturilor vacante sau temporar vacante conform HG nr.1336/28.10.2022

Având în vedere adresa ANCPI nr. 1592/12.01.2023, înregistrată la OCPI Suceava sub nr. 382/12.01.2023, prin care ni s-a adus la cunoștință faptul că OCCPI Suceava trebuie să aprobe prin decizia directorului propria procedură pentru organizarea concursurilor cu respectarea noilor prevederilor legislative din HG nr.1336/2022, vă înaintăm proiectul Procedurii de organizare concursuri pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul OCPI Suceava.

Față de cele prezentate, vă rog să dispuneți.

Coordonator BJRUSP,
Amalia Nicoleta COSTÎN

Consilier - Responsabil resurse umane,
Violeta FILIMON