



## PROCEDURĂ

**privind organizarea de către Centrul Național de Cartografie a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante**

### ARTICOLUL 1 Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modalitatea de organizare de către Centrul Național de Cartografie (CNC) 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

Ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din cadrul Centrului Național de Cartografie se face prin concurs, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și cu respectarea prezentei proceduri.

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale de la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 și condițiile specifice de participare la concursul pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din cadrul Centrului Național de Cartografie.

### 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 CNC și se aprobă de către directorul CNC.

2. Conducătorul compartimentului din cadrul CNC transmite către Serviciul Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul (SJRURP) propunerea aprobată privind scoaterea la concurs a posturilor vacante sau temporar vacante, însoțită de fișa postului.

3. Concursul pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din cadrul instituției se demarează după obținerea acordului scris al ANCPI, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate la capitolul „Cheltuieli de personal”.



4. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante 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 componenta 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.

5. 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. Bibliografia și tematica propuse sunt avizate de către compartimentul de specialitate din cadrul CNC, înainte de supunerea spre aprobare de către directorul CNC.

6. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

7. (1) 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.

(2) SJRURP publică anunțul de concurs, potrivit modelului din Anexa 1 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](mailto:posturi@gov.ro), prin intermediul adresei de e-mail: [posturi@gov.ro](mailto:posturi@gov.ro), în termenii prevăzute la alin. (1).

(3) Anunțul de concurs cuprinde în mod obligatoriu elementele prevăzute la art. 18 alin. (2) lit. a)-e) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

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

9. (1) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin decizie a directorului CNC, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

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

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

10. 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.



11. La solicitarea sindicatului reprezentativ adresată CNC, 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.

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

13. (1) CNC poate solicita ca membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor salariați din cadrul oficiilor de cadastru și publicitate imobiliare județene și/sau ANCPI în următoarele cazuri:

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

(2) În situațiile prevăzute mai sus, directorul CNC se adresează conducătorului oficiilor de cadastru și publicitate imobiliare județene și/sau conducerii ANCPI 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.

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

(2) În situația în care CNC 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.

15. (1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

(2) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;



g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, conform model Anexa nr. 7. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut în anunțul de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

16. (1) Dosarele de concurs se depun în termenul prevăzut la 15 alin. (1) din prezenta procedură, după cum urmează:

a) - în timpul programului de lucru al instituției, la secretariatul CNC care va înștiința SJRURP, respectiv secretarul comisiei de concurs, pentru a prelua dosarele de concurs;

b) - în timpul programului de lucru al instituției la secretarul comisiei de concurs;



c) - prin Posta Română și serviciul de curierat rapid, caz în care secretariatul CNC înștiințează SJRURP, respectiv secretarul comisiei de concurs, pentru a prelua dosarele de concurs;

d) - prin poșta electronică, în format *pdf*. cu volum maxim de 1 MB, pe adresa de e-mail [cnc@cngcft.ro](mailto:cnc@cngcft.ro).

(2) Nerespectarea prevederilor de la alineatul. (1), conduce la respingerea candidatului.

(3) Dosarele de concurs depuse la secretarul CNC 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.

17. Persoana responsabilă cu preluarea dosarelor de concurs, atât a celor depuse la secretariatul CNC, cât și a celor transmise prin Posta Română, serviciul de curierat rapid sau pe adresa de e-mail [cnc@cngcft.ro](mailto:cnc@cngcft.ro)., este secretarul comisiei de concurs.

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

19. Candidații care transmit dosarele de concurs prin Posta 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.

20. (1) În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna rezultatul selecției în borderoul individual, conform modelului din Anexa nr.5 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(2) După finalizarea selecției dosarelor, secretarul comisiei de concurs, pe baza borderourilor individuale, va întocmi un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

(3) În situația în care între membrii comisiei de concurs există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderourilor individuale ale acestora. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

(4) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților documente relevante pentru desfășurarea concursului, din categoria celor prevăzute la 15 alin. (1)-(6) din prezenta procedură.

(5) Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul CNC și pe pagina de internet a acestuia, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1).





21. (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării funcției pentru care se organizează concursul. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs.

(2) Proba scrisă se organizează în conformitate cu prevederile art. 38 alin. (5)-(18) și art. 43-45 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(3) Lucrările scrise se vor preda comisiei de concurs, fiecare candidat având obligația de a semna Borderoul conform modelului din Anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(4) Punctajul stabilit pentru proba scrisă a concursului este de maximum 100 de puncte.

(5) Fiecare membru al comisiei de concurs va consemna rezultatul probei scrise pentru fiecare candidat, în Borderoul individual, conform modelului din Anexa nr.5 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(6) După finalizarea probei scrise, secretarul comisiei de concurs, pe baza borderourilor individuale, va întocmi un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

22. (1) Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare, prevăzute la art. 41 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(2) Întrebările se formulează, pe baza tematicii, astfel încât candidatul să fie evaluat pe baza abilităților și cunoștințelor impuse de funcție.

(3) Interviuul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(4) Interviuul se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 41 alin. (6)-(10) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(5) Interviuul se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite cu respectarea prevederilor art. 43 alin. (4), art. 44 alin. (1) și art. 46 alin. (2) și alin. (3) lit.a) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(6) Membrii comisiei de concurs stabilesc în Planul de interviu, conform modelului din Anexa nr. 8 la prezenta procedură, punctajele maxime pentru criteriile de evaluare, după cum urmează:

- Abilități și cunoștințe impuse de funcție
- Capacitatea de analiză și sinteză
- Motivația candidatului
- Comportamentul în situație de criză
- Inițiativă și creativitate
- Abilități de comunicare

(7) Punctajul stabilit pentru proba de interviu este de maximum 100 de puncte.

(8) Fiecare membru al comisiei de concurs va consemna rezultatul probei de interviu pentru fiecare candidat, în borderoul individual, conform modelului din Anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(9) După finalizarea probei de interviu, secretarul comisiei de concurs, pe baza proceselor verbale de consemnare a întrebărilor și răspunsurilor și a borderourilor individuale, va întocmi un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.



23. (1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, pe baza consemnărilor fiecărui membru al comisiei pentru fiecare candidat, conform borderoului individual de notare, prevăzut în Anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un Centralizator nominal, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 9 la prezenta procedură, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut pentru proba scrisă și interviu. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagina de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a CNC, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului scos la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru acest post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul de minimum 50 puncte.

(5) 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.

(6) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a postului scos la concurs se consemnează într-un proces-verbal.

24. Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

25. (1) 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 secretariatul CNC sau pe adresele de e-mail ale CNC, respectiv [cnc@cngcft.ro](mailto:cnc@cngcft.ro), [cnc@ancpi.ro](mailto:cnc@ancpi.ro), sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Secretariatul CNC înștiințează de îndată SJRURP, respectiv secretarul comisiei de concurs, în vederea preluării contestațiilor depuse.

(3) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul CNC, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

26. Rezultate finale se consemnează în raportul final al concursului conform modelului Anexa nr. 6 la HG nr. 1336/2022, care conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

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

28. Suspendarea/anularea/amânarea/reluarea concursului pentru ocuparea postului scos la concurs se face în condițiile art. 62-65 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.



29. Candidatul declarat "admis" la concursul este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale, cu respectarea prevederilor art. 67 alin. (1) - (3) și alin. (5) - (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

30. Prevederile prezentei proceduri se completează în mod corespunzător cu legislația specifică personalului contractual din instituțiile publice.

#### **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, titulari și/sau supleanți, după caz, au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată la data publicării anunțului de concurs.

2. Indemnizația prevăzută la punctul 1 se plătește de către instituția publică (CNC/OCPI/ANCPI) în al cărui stat de funcții este prevăzut postul pentru care se organizează concursul.

3. Anexele nr. 1 - 9 fac parte integrantă din prezenta procedură.

#### **ANEXE**

**Anexa 1 - Anunț concurs**

**Anexa 2 - Formular de înscriere**

**Anexa 3 - Model adeverință**

**Anexa 4 - Borderou cu lucrările predate la proba scrisă**

**Anexa 5 - Borderou individual de notare**

**Anexa 6 - Raport final al concursului**

**Anexa 7 - Declarație pe proprie răspundere**

**Anexa 8 - Plan de interviu**

**Anexa 9 - Centralizator nominal**





## ANUNȚ

Centrul Național de Cartografie 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 unui post vacant, corespunzător funcției contractuale de execuție din cadrul CNC:

Numărul posturilor/denumirea posturilor /Serviciul/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 generale** de participare la concurs sunt următoarele:

- o 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; ;
- o cunoaște limba română, scris și vorbit;
- o are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- o 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;
- o îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- o 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;
- o 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;
- o nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea



Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului Nr. 1336/2022.

Conform 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor **cerințe specifice**:

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana 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;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

Prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

## DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la <https://www.cngcft.ro/index.php/ro/features/cariera> ;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;



- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

**NOTĂ:** *dosarul va conține opisul documentelor, numărul total de file și precizarea original/copii legalizate/copii xerox privind documentele depuse.*

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în <https://www.cngcft.ro/index.php/ro/features/cariera>.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

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 ..... orele 16.30, de luni până joi, iar vineri de la orele 08.00 până la 14.00 la secretariatul C.N.C.



Dosarele se transmit prin:

- posta Română și serviciul de curierat rapid,
- prin poșta electronică, în format *pdf*. cu volum maxim de 1 MB, pe adresa de e-mail [cnc@cngcft.ro](mailto:cnc@cngcft.ro) și vor ajunge la secretariatul CNC, până cel târziu ....., orele 16.30/14.00(vineri).

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Centrului Național de Cartografie și pe site-ul: [www.cngcft.ro](http://www.cngcft.ro).

Concursul se va desfășura la sediul CNC, situat în Bulevardul Expoziției nr. 1A, sector 1, București, etajul ..., camera ... , orele .....

Proba scrisă va avea loc în data de ... la sediul CNC, situat în Bulevardul Expoziției nr. 1A, sector 1, București, etajul ..., camera ... , orele ....

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

Interviul se va susține, la sediul CNC, situat în Bulevardul Expoziției nr. 1A, sector 1, București, etajul ..., camera ... orele...., în data de ..... \*

Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul CNC 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.

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 secretariatul CNC.

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

Relații suplimentare puteți afla la telefon (+4021) 224 16 21 interior 233 - Serviciul Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul sau pe adresa de e-mail a CNC - [cnc@cngcft.ro](mailto:cnc@cngcft.ro)

*\* 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.*



## Formular de înscriere

Instituția publică: Centrul Național de Cartografie

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

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 certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune





examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

- 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:

**Doamnei Director al Centrului National de Cartografie**



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 de<sup>1)</sup> . . . . .

<sup>1)</sup> 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 nivel<sup>2)</sup> . . . . . în specialitatea . . . . .

<sup>2)</sup> 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.

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>3)</sup>

Data.

.....

.....  
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....  
Ștampila angajatorului

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



Anexa nr. 4

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

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



## 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 membrului comisiei:		
	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			
	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



## 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
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			
Secretarul comisiei de concurs			



## DECLARAȚIE

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/a în \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_, Bl. \_\_\_\_\_, Sc. \_\_\_\_\_, Et. \_\_\_\_\_, Ap. \_\_\_\_\_, Județ/Sector \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a CI/BI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, cunoscând dispozițiile art. 326 Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere faptul că nu am antecedente penale, nu sunt și nu am fost urmărit sau condamnat de fapte prevăzute de legea penală.

Am luat la cunoștință că am obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise, conform prevederilor art. 35 alin. (5) din HG 1336/2022.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



## PLAN DE INTERVIU

Punctaje maxime acordate de către comisia de concurs la interviului concursului din perioada ..., pentru ocuparea a ... posturi contractual vacante de execuție cu încadrare pe durată nedeterminată de ... - Serviciul/Biroul .....

1	Funcția de execuție - .....		
2	Data desfășurării interviului - ....., orele .....		
3	Locul desfășurării interviului -sediul Centrului National de Cartografie - Bulevardul Expoziției nr. 1A, sala .....		
4	<i>Potrivit art.41 alin (1) din H.G. 1336/2022 pt Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice în cadrul interviului vor fi testate abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, bazate pe următoarele criterii de evaluare:</i>		
	Nr. crt	Criteriu de evaluare conform art. 41 alin (2) din H.G. 1336/2022	punctaje maxime
	1	Abilități și cunoștințe impuse de funcție	
	2	Capacitate de analiză și sinteză	
	3	Motivația candidatului	
	4	Comportamentul în situație de criză	
	5	Inițiativă și creativitate	
	6	Abilități de comunicare	
		TOTAL PUNCTAJ	100
5	Promovarea interviului: obținerea unui minim de 50 puncte În condiția în care sunt calificați mai mulți concurenți care au candidat pentru același post va fi declarat admis candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă.		
6	Modalitatea de comunicare a planului de interviu: Prin afișare la locul desfășurării interviului stabilit la pct. 2		
7	Modalitate de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu : prin afișare la sediul instituției și pe site.		
8	Modalitatea de contestare: Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestație, care se depune la secretariatul comisiei de soluționare a contestației în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba de interviu		
9	Intrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris. În cazul în care interviului de înregistrează, secretarul comisiei de concurs va informa concurentul și va întocmi un proces verbal unde vor semna membrii comisiei de concurs și concurentul. Interviul se notează de către fiecare membru al comisiei de concurs pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de către membrii comisiei de concurs. Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat.		





Anexa nr. 9

INSTITUȚIA : CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE

### CENTRALIZATOR NOMINAL

cu rezultatele finale acordate candidaților după susținerea probei scrise și a interviului la concursul organizat în perioada ..... de Centrul Național de Cartografie pentru unui post de .... - Serviciul /Biroul...., cu încadrare pe perioadă nedeterminată

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Nr. posturi scoase la concurs	Funcția și gradul	Compartimentul funcțional	Punctaj final probă scrisă	Punctaj final interviu	Rezultate finale	Admis/Respins
1.		1		Biroul				ADMIS
2.		1		Serviciul				ADMIS

**Președintele comisiei de concurs**