

## REGULAMENT de organizare și desfășurare a concursului organizat pentru ocuparea postului de consilier pentru afaceri europene PA16/RO12 „Conservarea și revitalizarea patrimoniului cultural și natural”

### Cap. I. Desfășurarea concursului

Concursul pentru ocuparea postului de consilier pentru afaceri europene, organizat de Unitatea de Management a Proiectului din cadrul Ministerului Culturii, se organizează în conformitate cu prevederile Hotărârii 286/2011.

1. Concursul se desfășoară în trei etape, după cum urmează:

- a. **etapa I – selecția dosarelor depuse de candidați:** verificarea existenței, conținutului și conformității documentelor solicitate prin anunțul public  
**16.09.2015** – rezultatele în urma selecției dosarelor pentru înscriere;
- b. **etapa II – proba scrisă:** constă în răspunsul, în scris, la o serie de întrebări din bibliografia indicată pentru concurs  
**22.09.2015 - ora va fi comunicată odată cu apariția rezultatelor în urma selectării dosarelor.** Durata probei nu va depăși 3 ore;
- c. **etapa III – interviu:** susținerea de către candidații admiși în urma selecției din etapa II, a unui interviu – **Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele de la proba scrisă** – listele cu candidații admiși ce vor participa la concurs vor fi afișate la sediul Ministerului Culturii, parter, intrare Aulă și pe siteul [www.umpcultura.ro](http://www.umpcultura.ro) și <http://www.fonduri-patrimoniu.ro/>.

2. Se pot prezenta la etapa a II-a, respectiv a III-a numai candidații declarați admiși la etapele anterioare.

### Cap. II. Drepturile și obligațiile candidaților

1. – Candidaturile beneficiază de confidențialitate până la aducerea la cunoștință publică a rezultatelor concursului.

2. – Dosarele candidaților, cuprinzând toate documentele menționate în anunțul public, se depun **până la data de 14.09.2015, ora 16.30** la sediul Unității de Management a Proiectului.

3. – (a) Candidații beneficiază de dreptul de a fi cei dintâi înștiințați de rezultatele intermediare și de rezultatul final al concursului.

(b) Candidații pot consulta rezultatele fiecărei etape de concurs. Acestea vor fi afișate de către secretariatul UMP atât la sediul Ministerului Culturii din Bd. Unirii nr. 22, parter, intrarea Aulă, cât și pe site-urile [www.umpcultura.ro](http://www.umpcultura.ro) și <http://www.fonduri-patrimoniu.ro/>.

(c) Rezultatele obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, pot fi contestate, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul autorității organizatoare a concursului. Soluționarea contestațiilor se face de către o comisie numită prin Ordin al ministrului culturii.

(d) Nota finală se afișează atât la sediul UMP, cât și pe site-urile [www.umpcultura.ro](http://www.umpcultura.ro) și <http://www.fonduri-patrimoniu.ro/> în termen de cel mult o zi calendaristică de la finalizarea ultimei probe sau o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, după caz.

### Cap. III. Comisia de concurs

1. – (a) *Comisia* pentru examinarea candidaților, denumită în continuare *Comisia*, se constituie prin ordin al ministrului culturii.

(b) *Comisia* este formată din trei membri, specialiști relevanți din domeniul de specialitate corespunzător atribuțiilor Unității de Management a Proiectului (UMP).

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.

Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, doi membri și un secretar.

2. – Membrii *Comisiei* au următoarele atribuții principale:

- studiază dosarele candidaților și efectuează selecția acestora;
- stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- certifică prin semnătură, toate actele și documentele *Comisiei*, întocmite de secretariatul tehnic.

3. (a) Lucrările și dezbaterile din cadrul *Comisiei* sunt confidențiale.

(b) Numele membrilor *Comisiei* nu vor fi aduse la cunoștință publică decât după încheierea tuturor etapelor concursului, odată cu publicarea oficială a rezultatului concursului și încetarea calității de membru al *Comisiei*.

4. – Secretariatul tehnic al *Comisiei* este asigurat de persoana desemnată de directorul Unității de Management a Proiectului (UMP) și are următoarele atribuții:

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

### Cap. IV. Examinarea

1. – Examinarea candidaților se face prin acordarea de către fiecare membru al *Comisiei* a unui punctaj de maximum 100 de puncte.

2. – Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

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

(b) În cazul în care nici o candidatură nu are un rezultat final de minimum **50**, se reia procedura de concurs din anunțul public.