



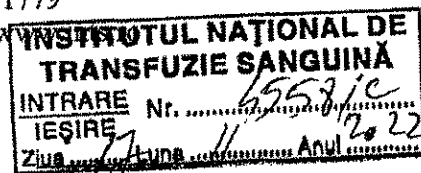
**Institutul Național de Transfuzie Sanguină "Prof. Dr. C. T. Nicolau"**

Str. Constantin Caracăș nr. 2 – 8, sector 1, București

Cod fiscal: 4602092

Telefon.: + 4 0314053670 ; Fax: + 4 0213191779

e-mail: secretariat@donare-sange.ro ; web: https://www.institutulnationaldetransfuziesanguina.ro



## ANUNȚ

**INSTITUTUL NAȚIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ "PROF. DR. C.T. NICOLAU"**, cu sediul în str. Dr. Constantin Caracăș nr. 2-8, Sector 1, București, organizează în baza prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborată cu prevederile O.U.G. nr. 80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar, pentru posturile unice, așa cum sunt definite la alin. 2 lit. b) și c),

## CONCURS

pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a următorului post vacant, cu durata timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână, corespunzător funcțiilor contractuale de execuție:

- **Auditor Gradul I (S) - 1 post - Compartimentul Audit Public Intern**

### Condiții generale de participare:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- g) 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.

### **Condiții specifice de participare:**

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe economice;
- vechimea minimă în specialitate și în funcția de auditor intern de 4 ani;
- certificat de atestare a auditorului intern din sectorul public emis de Ministerul finanțelor Publice prin Uniunea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern, conform prevederilor Legii nr. 672/2003 și Hotărârii Guvernului nr. 1086/2013;

#### **Notă:**

Potrivit pct. 2.3.4.1 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, în vederea obținerii avizului necesar numirii în funcția de auditor intern, candidatul/candidata care promovează concursul/examenul va depune un dosar care va cuprinde următoarele documente:

- a) curriculum vitae;
- b) o declarație privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea 672/2002, referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni;
- c) o lucrare în domeniul audit public intern;
- d) două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern.

### **Concursul se va desfășura la sediul INTS și constă din 3 etape succesive, astfel:**

- I. selecția dosarelor de concurs;**
- II. proba scrisă;**
- III. proba interviu.**

### **Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022;
- 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;
- 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) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1366/2022.

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, dacă este cazul, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun **în volum complet**, în perioada **21.11.2022-07.12.2022**, de luni până vineri, în intervalul orar 10.00-14.00, la sediul instituției, la Serviciul Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare, etaj 4, corp B.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției sau la numărul de telefon 0314053670, interior 239.

**Concursul se va desfășura la sediul unității, după următorul calendar:**

- depunerea dosarelor de concurs: 21.11.2022-07.12.2022, între orele 10.00-14.00;
- selecția dosarelor candidaților: 08.12.2022;
- afișarea rezultatelor la selecția dosarelor: 09.12.2022, ora 12.00;
- contestații la rezultatele selecției dosarelor: 12.12.2022, până la ora 12.00;
- afișarea rezultatelor la contestații: 13.12.2022, ora 10.00;
- proba scrisă: 15.12.2022, ora 10.00, sala de curs, etaj 4;
- afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă: 15.12.2022, ora 15.30;
- contestații la rezultatele probei scrise: 16.12.2022, până la ora 15.30;
- afișarea rezultatelor la contestații: 19.12.2022, ora 15.30;
- proba interviu: 20.12.2022, ora 10.00, sala de curs, etaj 4;
- afișarea rezultatelor obținute la proba interviu: 20.12.2022, ora 15.30;
- contestații la rezultatele probei interviu: 21.12.2022, până la ora 15.30;
- afișarea rezultatelor la contestații: 22.12.2022, ora 14.00;
- afișarea rezultatelor finale: : 22.12.2022, ora 15.30.

Pentru fiecare probă a concursului punctajul este de maxim 100 de puncte.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minimum 50 de puncte.

*Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.*

## **BIBLIOGRAFIA**

1. Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității, Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 672/2002, Republicată, privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 282/2005, Republicată, privind organizarea activității de transfuzie sanguină, donarea de sânge și componente sanguine de origine umană, precum și asigurarea calității și securității sanitare, în vederea utilizării lor terapeutice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 1364/2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge;
8. Hotărârea nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
9. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**10. Ordonanța nr. 119/1999**, Republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;

**11. Ordinul MFP nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

**12. Ordinul MFP nr. 252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

**13. Ordinul MFP nr. 923/2014**, Republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

**14. Ordinul nr. 683/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind exercitarea auditului public intern și a Cartei auditului intern în cadrul Ministerului Sănătății\*).

**15. OSSG nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

## TEMATICA

1. Atribuțiile compartimentului de audit public intern;
2. Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni;
3. Elaborarea planului de audit public intern;
4. Referatul de justificare și structura planului de audit public intern;
5. Etapele misiunii de de audit public intern;
6. Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării unei misiuni de audit public intern;
7. Tipuri de audit intern;
8. Incompatibilități referitoare la exercitarea auditului intern;
9. Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul intern;
10. Organizarea și conducerea contabilității; Situațiile financiare;
11. Dispoziții privind controlul financiar preventiv;
12. Codul controlului intern/managerial;
13. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
14. Principii și reguli bugetare;
15. Codul privind conduita etică a auditorului intern;
16. Procedurile de atribuire; Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică;
17. Contractul individual de muncă ;

Notă\*

Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în formă actualizată, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Anexa 2 – formular de înscriere



**Institutul Național de Transfuzie Sanguină "Prof. dr. C. T. Nicolau"**

Str. Constantin Caracș nr. 2 – 8, sector I, București

Cod fiscal: 4602092

Telefon.: + 4 0314053670 ; Fax: + 4 0213191779

e-mail: secretariat@donare-sange.ro ; web: https://www.ints.ro

### Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:.....

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 copiii, 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:**

ANEXA 3–Model adeverință

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\*1) .....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel\*2) ..... în specialitatea .....

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  
.....

.....  
Ștampila angajatorului

Numele și prenumele  
reprezentantului legal al  
angajatorului\*3)

.....  
Semnătura reprezentantului  
legal al angajatorului

\*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.  
\*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).  
\*3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.



**Institutul Național de Transfuzie Sanguină "Prof. dr. C. T. Nicolau"**

Str. Constantin Caracăș nr. 2 – 8, sector I, București

Cod fiscal: 4602092

**Telefon.:** + 4 0314053670 ; **Fax:** + 4 0213191779

**e-mail:** secretariat@donare-sange.ro ; **web:** <https://www.ints.ro>

**APROBAT**  
**DIRECTOR GENERAL,**  
**Ec. Bălașa Tania MIHALCIA**

**METODOLOGIE PRIVIND PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A  
CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE  
AUDITOR GR. I, SPECIALITATE ECONOMIC, ÎN CADRUL  
COMPARTIMENTULUI AUDIT PUBLIC INTERN**

**ART.1**

Institutul Național de Transfuzie Sanguină "Prof.dr.C.T.Nicolau" (INTS) organizează la sediul său din str. Constantin Caracăș nr. 2 - 8, sector 1, București, concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant de Auditor gr. I, specialitate economic, cu durata timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, în cadrul Compartimentului audit public intern, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar.

**ART. 2**

Prezenta metodologie a fost elaborată în baza Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**ART. 3**

Concursul pentru ocuparea postului vacant de auditor gr. I constă în următoarele etape succesive:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

**ART. 4**

Probele concursului se evaluează independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz.

**ART. 5**

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului, la Serviciul R.U.N.O.S. din cadrul INTS.



## ART. 6

(1) 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 la H.G. nr. 1336/2022;

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, solicitate prin anunțul de concurs;

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, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022;

f) certificat de cazier 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) curriculum vitae, model comun european.

(2) 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.

(3) 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. (2) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

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

## ART. 7

(1) În termen de două 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 în borderoul individual rezultatul selecției.

(2) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

## ART. 8

(1) 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 INTS, precum și pe pagina de internet [www.ints.ro](http://www.ints.ro), în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor.

(2) 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.

## ART. 9

(1) Proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, elaborate de comisia de concurs în baza bibliografiei și a tematicii anunțate.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

(3) Fiecare membru al comisiei de concurs, cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, propune un număr de întrebări de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test-grilă propusă candidaților. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

(4) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse doar până la momentul prezentării variantelor în comisia de concurs.

(5) Variantele de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila INTS.

(6) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

(7) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

(8) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul comisiei de concurs.

(9) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(10) După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a secretarului de concurs.

(11) În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(12) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (12) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(13) Testul-grilă poartă ștampila INTS pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila, cu excepția situației în care există un singur candidat, caz în care nu mai există obligația sigilării testului.

(14) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs testul-grilă, la finalizarea acestuia și să semneze borderoul întocmit în acest sens potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4 la H.G. nr. 1336/2022.

#### ART. 9

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

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

(4) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

(5) La proba interviu, fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(6) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris în anexa la procesul-verbal, întocmită de secretarul comisiei de concurs și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

(7) Interviuul se poate înregistra și audio la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea președintelui comisiei.

(8) Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

#### ART.10

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

#### ART.11

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului.

(2) Notarea probei scrise se realizează potrivit baremului de corectare/notare și se consemnează în borderoul individual de notare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 5 la H.G. nr. 1336/2022, realizându-se în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Testele - grilă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte și se notează în borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Este interzis membrilor comisiei de concurs sau membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor de a face corecturi, însemnări sau notare direct pe lucrările candidaților.

(6) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul individual de notare și pe centralizatorul nominal, acest aspect consemnându-se în procesul-verbal.

#### ART. 12

(1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

#### ART. 13

(1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

#### ART. 14

(1) Interviuul se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs prin planul de interviu, cu respectarea prevederilor art. 43 alin. (4) și art. 44 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022.

(2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare stabilite. Punctajele se acordă de către fiecare membru al

comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul individual de notare.

(3) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

#### ART. 15

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, după caz.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină 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 INTS, 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 unui postului vacant de auditor gr. I, 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.

(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 funcției contractuale vacante de auditor gr. I se consemnează într-un proces-verbal.

#### ART. 16

(1) În procesul de selectare a dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, comisia de concurs verifică dacă din documentele depuse de candidați la dosarele de concurs rezultă înscrierea unor persoane cu dizabilități.

(2) În situația în care persoana cu dizabilități este declarată "admis" la selecția dosarelor de concurs, comisia de concurs are următoarele obligații:

a) de a informa Directorul general al INTS despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, respectiv interpret în limbaj mimico-gestual, suplimentarea numărului de persoane care asigură secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numărului de săli de concurs ori alte instrumente sau măsuri de adaptare pe care le consideră necesare;

b) de a menționa în cuprinsul documentului privind rezultatele selectării dosarelor de înscriere, despre aplicarea regulilor generale și specifice prevăzute de lege privind desfășurarea probelor de concurs, în funcție de tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului.

#### ART. 17

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Serviciul R.U.N.O.S., în

termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

#### ART. 18

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat "admis" ori "respins" în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

(3) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

#### ART. 19

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;

d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

#### ART. 20

(1) Contestația este respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile specificate în anunțul de concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice;

d) se constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, respectiv la interviu este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

#### ART. 21

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.

#### ART. 22

La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 la H.G 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.

#### ART. 23

INTS pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu excepția documentelor care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

#### ART. 24

Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisă redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

#### ART. 25

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, Directorul general al INTS este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează la verificarea celor sesizate, cu celeritate, de către o comisie ai cărei membri sunt desemnați prin act administrativ al acestuia.

(2) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(3) În situația în care verificările prevăzute la alin. (1) se realizează cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta hotărâre și se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(4) În cazul în care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta metodologie, desfășurarea concursului va fi suspendată prin act administrativ al conducătorului autorității ori instituției publice, pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

(5) Suspendarea concursului prevăzută la alin. (4) se finalizează astfel:

a) dacă comisia desemnată constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin act administrativ al Directorului general al INTS;

b) dacă se constată că prevederile legale au fost respectate, concursul se reia de la momentul suspendării.

#### ART. 26

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de prezenta hotărâre;

b) concursul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

#### ART. 27

În situația constatării necesității suspendării/anulării/amânării/reluării concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are următoarele obligații:

a) să publice un anunț în acest sens prin aceleași mijloace de informare folosite la publicarea anunțului de concurs;

b) să informeze candidații ale căror dosare de concurs au fost înregistrate, după caz, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit, respectiv publicarea pe site-ul INTS.

#### ART. 28

(1) În situația reluării procedurii de concurs, candidații au posibilitatea de a înlocui, până la data stabilită pentru prima probă, documentele depuse inițial la dosarul de concurs, a căror valabilitate a încetat.

(2) În situația în care concursul se anulează, candidații pot retrage documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris președintelui comisiei de concurs.

(3) Documentele depuse la dosarul de concurs în original se înapoiază candidaților declarați "respins", la solicitarea scrisă a acestora.

**DIRECTOR RESURSE UMANE,  
Insp. sp. Ramona ISACHE**