

REGULAMENT - CADRU
privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant de economist si a
unui post de casier la Baroul Olt

TITLUL I

Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant de economist cu norma întreaga și a unui post vacant de casier cu jumătate de norma pentru personal contractual la Baroul Olt.

CAPITOLUL I

Organizarea concursului de ocupare a unui post vacant de economist cu norma întreaga și a unui post vacant de casier cu jumătate de norma pentru personal contractual la Baroul Olt.

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Ocuparea unui post vacant corespunzător unei funcții contractuale de economist și de casier la Baroul Olt se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante prevăzute în statutul de funcții.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat pentru fiecare post, ocuparea postului se face prin examen. În cazul în care nu se prezintă nici un candidat se reia procedura de înscriere și se stabilește o nouă dată de examen.

ART. 2

La concursul organizat pentru ocuparea celor două posturi vacante poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

ART. 3

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant de economist și de casier persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza fișei medicale eliberate de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și are o vechime în munca de minim 3 ani în condiții specifice postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

ART. 4

(1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea postului se stabilesc prin prezentul regulament.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției contractuale vacante;
- b) bibliografia stabilită de comisia de examen;
- c) hotărârea consiliului baroului privind componența comisiei de concurs;
- d) tipul probelor de concurs: proba scrisă și interviu;
- e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

(3) Bibliografia cuprinde:

a) *pentru postul de economist*: Legea contabilitatii nr.82/1991 cu modificarile si completarile ulterioare, Codul fiscal, Codul de procedura fiscala si Normele de aplicare consolidat la zi, Legea nr.241/2005 pentru prevenirea si combaterea evaziunii fiscale, Legea 51/1995 si Statutul profesiei de avocat actualizate.

b) *pentru postul de casier*: Legea contabilitatii nr.82/1991 cu modificarile si completarile ulterioare, Ordinul ministrului finantelor publice 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura arhivelor, datoriilor si capitalurilor proprii, publ. in MO 704/20.10.2009, Ordinul Ministrului Economiei si Finantelor nr.3512/2008 privind documentele financiar contabile, Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garatii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor ssau institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Decret 209/1976 privind operatiunile de casa; Ordin nr.809/2009 pentru aprobarea Instructiunilor privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor;

Subiectele concursului se stabilesc pe baza bibliografiei.

SECȚIUNEA a 2-a

Dosarul de concurs

ART. 6

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată baroului;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, in copie certificata de catre titular;
- c) copie de pe actele de studii;
- d) copie de pe actele de calificare;
- e) cazierul judiciar ;
- f) copie a certificatului de casatorie sau a altor acte in cazul in care numele de pe actele de studii este diferit de cele de pe actele de identitate;
- g) copie de pe carnetul de munca sau alte acte doveditoare ale vechimii in munca si in specialitatea postului pentru care se candideaza;
- h) fisa medicala eliberată cu cel mult 30 zile anterior depunerii dosarului eliberata de unitățile sanitare abilitate;
- i) curriculum vitae;
- j) recomandare de la ultimul loc de munca;
- k) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (master, doctorat , etc.).

(2) Fișa medicală care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) Toate actele vor fi prezentate la depunerea dosarului și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea concursului

ART. 7

(1) Anunțul privind concursul se afișează la sediul și pe site-ul baroului, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului.

(2) Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

a) denumirea postului pentru care se organizează concursul;

b) data și locul desfășurării concursului;

c) termenul limită pentru depunerea dosarelor;

d) actele necesare pentru dosarul de înscriere la concurs;

(3) La anunț se vor anexa condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia și alte date necesare desfășurării concursului. Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.

(4) În condițiile modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se face publicitatea modificării respective prin aceleași mijloace prin care s-a făcut publicitatea concursului.

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

ART. 8

(1) Comisia de examen se stabilește prin hotărârea consiliului baroului.

(2) Persoanele nominalizate în comisia de concurs sunt persoane stabilite dintre membrii consiliului baroului.

(3) Comisia de concurs are în componența un președinte și 2 membri din care unul va fi secretar.

(4) Președintele comisiei de concurs este desemnat de consiliul baroului prin hotărâre de constituire a comisiei.

(5) Secretariatul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor se asigură din rândul membrilor consiliului baroului.

(6) Secretarul comisiei de concurs poate fi și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.

ART. 9

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă o probitate morală recunoscută;

b) să nu se afle în incompatibilitate sau conflict de interese.

ART. 10

(1) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

ART. 11

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

ART. 12

(1) Situațiile prevăzute la art. 10 și 11 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, consiliul baroului despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. 10 și 11. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 10 și 11 actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 9.

ART. 13

Neîndeplinirea de către membrii comisiei de concurs a obligației prevăzute la art.12 alin. (2) se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 14

Se constituie o singura comisie de concurs pentru ocuparea posturilor vacante pentru care se organizează concurs.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs.

ART. 15

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește tipul probelor de concurs: proba scrisă și interviu;
- c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- d) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după concurs, precum și raportul final al concursului.

ART. 16

Comisia de concurs are și următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

ART. 17

Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- d) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CAPITOLUL II

Desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

ART. 18

(1) Concursul pentru ocuparea postului vacant constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

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

(2) Selecția dosarelor se realizează de către comisia de examen în termen de 1 zi calculat de la 15.05.2017. Rezultatul selecției va fi afișat pe site-ul baroului la data de 16.05.2017.

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

(4) Împotriva rezultatului selecției dosarelor se poate formula contestație până la data de 19.05.2017, ora 12.

(5) Se pot prezenta la examen numai candidații declarați admiși la selecția dosarelor.

(6) Proba scrisă va fi susținută pe data de 26.05.2017, ora 14, la sediul baroului.

(7) După proba scrisă vor fi **declarați admiși candidații care obțin peste 80 de puncte din cele 50 întrebări grila.**

(8) Rezultatele probei scrise vor fi afișate la sediul și pe site-ul baroului în termen de 24 ore, de la închiderea examenului.

(9) Contestațiile la proba scrisă se pot formula în termen de 24 ore de la afișare și se depun la secretariatul baroului, rezultatele contestației fiind afișate în 24 ore.

(10) Candidații declarați admiși la proba scrisă vor susține proba interviului la data de 29.05.2017.

SECȚIUNEA a 2-a

ART. 19

(1) Proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă.

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

(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

(4) Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs.

(5) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.

- (6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia stabilește grila /grilele.
- (7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.
- (8) Grilele se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila baroului.
- (9) Fiecare răspuns corect este notat cu două puncte.
- (10) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prelabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.
- (11) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
- (12) 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.
- (13) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
- (14) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
- (15) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prelabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
- (16) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (15) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.
- (17) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de barou purtând ștampila acesteia pe fiecare filă.
- (18) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

ART. 20

Interviul constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului pentru care candidează.

ART. 21

(1) Interviul se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) capacitatea de comunicare;

(2) În vederea testării se pot stabili și alte criterii de evaluare.