



ROMÂNIA
PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN
TIMIȘ



DISPOZIȚIA
privind aprobarea Regulamentului-cadru
pentru stabilirea procedurii de ocupare a posturilor suplimentare înființate în
afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri
europene nerambursabile, la nivelul Consiliului Județean Timiș

Având în vedere Referatul nr. 8.211 din 16.04.2021 al Serviciului resurse umane, organizare, salarizare – Direcția resurse umane, organizare, salarizare prin care se solicită aprobarea Regulamentului-cadru pentru stabilirea procedurii de ocupare a posturilor suplimentare înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, la nivelul Consiliului Județean Timiș,

ținând cont de Avizul nr. 284 din 16.04.2021 al Serviciului consultanță și avizare juridică din cadrul Consiliului Județean Timiș,

având în vedere temeiurile juridice prevăzute de:

- a) art. 1 alin. (5) și art. 122 din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta Europeană a Autonomiei Locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 16 alin. (10⁶), art. 11 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 3 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 249/27.11.2019 privind aprobarea salariilor de bază pentru funcțiile din cadrul familiei ocupaționale "Administrație", din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș și art. 191 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. 3, art. 82 și art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- f) Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Timiș, aprobat prin Dispoziția nr. 65/2020;
- g) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Județean Timiș aprobat prin Hotărârea nr. 41/2002, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Președintele Consiliului Județean Timiș emite următoarea DISPOZIȚIE:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul-cadru pentru stabilirea procedurii de ocupare a posturilor suplimentare înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, la nivelul Consiliului Județean Timiș, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 - Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Serviciul resurse umane, organizare, salarizare.

Art. 3 - Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Timiș și pe site-ul propriu, și se comunică:

- a) Instituției Prefectului - Județul Timiș;
- b) Direcției investiții și managementul proiectelor.

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ**
Alin-Adrian NICA

Contrasemnează
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI TIMIȘ
Ioan-Dănuț ARDELEAN

Timișoara la data de 19.04.2021

Nr. 167



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN**



Anexa la Dispoziția nr.167/19.04.2021

**REGULAMENT-CADRU
pentru stabilirea procedurii de ocupare a posturilor suplimentare înființate în afara
organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene
nerambursabile, la nivelul Consiliului Județean Timiș**

CAPITOLUL I

**Organizarea concursului de recrutare a personalului, în vederea ocupării posturilor
suplimentare înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor
finanțate din fonduri europene nerambursabile**

**SECȚIUNEA 1
Dispoziții generale**

ART. 1

- (1)** Persoanele care desfășoară activități în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile se încadrează la Consiliul Județean Timiș, în afara organigramei, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe durata implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (2)** În vederea desfășurării de activități în proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă, numărul persoanelor care pot fi încadrate pentru desfășurarea activităților în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, pe durata implementării proiectului este prevăzut în statul de funcții aprobat prin hotărâri ale Consiliului Județean Timiș.

ART. 2

Recrutarea personalului prevăzut la art. 1 se face prin concurs sau examen, de către o comisie numită prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Timiș.

În înțelesul prezentului regulament-cadru, atunci când, în cadrul unei proceduri de ocupare a posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, nu există contracandidați pe post, procedura de ocupare se numește examen, iar în cazul în care există contracandidați pe post, procedura de ocupare se numește concurs.

ART. 3

- (1)** Concursul/examenul de recrutare constă în desfășurarea a două etape succesive: selecția dosarelor de înscriere și interviul.
- (2)** Concursul/examenul de recrutare are la bază principiile competiției deschise, tratamentului egal și nediscriminării, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și utilizării eficiente a fondurilor publice.

ART. 4

- (1)** La concursul/examenul organizat pentru ocuparea unui post înființat în afara organigramei Consiliului Județean Timiș cu personal care va desfășura activități în

proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale din prezentul Regulament-cadru, precum și condițiile specifice, așa cum au fost prevăzute în orice alt document, anexă la contractele/acordurile/ordinele/deciziile de finanțare.

(2) Condițiile generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs/examen sunt:

- a) să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- f) să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează concurs;
- g) să nu fi 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.

(3) Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post în unitățile responsabile cu implementarea proiectelor se stabilesc la propunerea coordonatorului/managerului/șefului de proiect, pe baza prevederilor contractului/ acordului/ordinului/deciziei de finanțare și a activităților pe care persoana urmează să le desfășoare în cadrul proiectului.

ART. 5

(1) Coordonatorul/managerul/șeful de proiect sau superiorii ierarhici al acestuia transmite Serviciului resurse umane, organizare, salarizare, propunerea privind organizarea concursului de recrutare a personalului, pentru ocuparea posturilor înființate în afara organigramei Consiliului Județean Timiș, care va desfășura activități în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, care va cuprinde:

- a) denumirea postului, conform statului de funcții aprobat al Consiliului Județean Timiș;
- b) condițiile specifice de ocupare a postului;
- c) propunerile privind componența comisiei de concurs/examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului/examenului sau la condițiile de participare.

(2) Propunerea privind organizarea concursului/examenului de recrutare de personal în unitățile de implementare a proiectelor, va fi însoțită de fișa postului aferentă postului respectiv, precum și de bibliografia și tematica concursului/examenului.

SECȚIUNEA a 2-a Dosarul de concurs

ART. 6

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

- a) curriculum vitae;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului;
- d) copii ale documentelor care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz;
- e) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific

postului;

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

g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în toate situațiile cazierul judiciar va fi depus cel mai târziu la data susținerii probei interviu;

h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) d), e) vor fi prezentate 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 Consiliului Județean Timiș, www.cjtimis.ro, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data desfășurării interviului.

Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul posturilor scoase la concurs, denumirea și principalele atribuții ale acestora;
- b) condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea posturilor;
- c) locul, data și ora desfășurării interviului;
- d) modul de desfășurare a concursului și criteriile de evaluare și de notare a interviului;
- e) tematica și bibliografia concursului;
- f) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs;
- g) data limită și ora până la care se pot depune dosarele, locul unde se depun dosarele de concurs;
- h) coordonatele de contact (telefon, e-mail) ale persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- i) data afișării anunțului de concurs;
- j) alte date necesare desfășurării concursului.

Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.

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

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor

ART. 8

(1) Comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor se constituie cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data desfășurării interviului, prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Timiș, în condițiile prezentului Regulament-cadru.

a) 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.

b) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un număr impar de membri.

c) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin dispoziția de constituire a comisiilor.

d) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul Serviciului resurse umane, organizare, salarizare, acesta neavând calitatea de membru.

e) Secretarul comisiei de concurs/examen poate fi și secretar al comisiei de soluționare a

contestațiilor fiind numit prin actul prevăzut la alin. (1).

ART. 9

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

- a) să aibă o probitate morală recunoscută;
- b) să nu se afle în situațiile de conflict de interese prevăzute de lege;
- c) să nu se afle în relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului/soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- d) să nu fie 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;
- e) să nu fi fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

ART. 10

Membrii comisiei de concurs nu pot fi membri și în comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 11

(1) Situațiile prevăzute la art. 9 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de președintele Consiliului Județean Timiș ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului/examenului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. art. 9.

În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor 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. art. 9, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 8 și 9.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

ART. 12

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește modul de desfășurare a interviului;
- c) stabilește planul interviului, criteriile de evaluare și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat punctajul obținut la interviu;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților prin afișarea acestora la sediul și pe site-ul Consiliului Județean Timiș;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, precum și raportul final al concursului.

ART. 13

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților prin afișarea acestora la sediul și pe site-ul Consiliului Județean Timiș

ART. 14

Secretarul comisiei de concurs/de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului, care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- d) asigură transmiterea și 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 de recrutare a personalului, în vederea ocupării posturilor suplimentare înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

ART. 15

(1) Concursul pentru ocuparea unui post în echipa de implementare a unui proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile constă în două probe succesive:

- a) selecția dosarelor de înscriere la concurs;
- b) interviul,

(2) Se pot prezenta la interviu numai candidații declarați admiși la selecția dosarelor.

ART. 16

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termenul prevăzut în anunțul privind desfășurarea concursului.

SECȚIUNEA a 2-a

Selecția dosarelor de concurs și interviul

ART. 17

(1) Comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs în maximum 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

(2) Selecția dosarelor se face pe baza verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, prin raportare la documentele din dosarul de înscriere la concurs.

(3) Selecția dosarelor se realizează în baza unanimității opiniilor membrilor comisiei.

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

(5) Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul și pe site-ul Consiliului Județean Timiș.

(6) Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor.

(7) Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor se soluționează, iar rezultatul soluționării contestațiilor se afișează la sediul Consiliului Județean Timiș, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere.

ART. 18

- (1) Proba interviului se susține doar de candidații declarați „admis” la selecția dosarelor.
- (2) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la selecția dosarelor.
- (3) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.
- (4) Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs/examen pentru aceste criterii prin planul de interviu.
- (5) Criteriile de evaluare ale interviului sunt:
 - a) cunoștințe teoretice și/sau abilități practice impuse de funcție;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) inițiativă și creativitate,
- (6) Interviuul se susține, de regulă, într-un termen de minimum 2 zile lucrătoare de la data soluționării eventualelor contestații la selecția dosarelor.
- (7) Fiecare membru al comisiei de concurs adresează 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 orice criterii potrivit legislației în vigoare.
- (8) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs și se semnează de membrii acesteia și candidat.

SECȚIUNEA a 3-a

Notarea interviului și comunicarea rezultatelor

ART. 19

Pentru proba interviului, punctajul este de maximum 100 de puncte și minimum 50 de puncte.

ART. 20

- (1) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte și se notează în borderoul de notare.
- (2) Punctajul final pentru interviu se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de către fiecare membru al comisiei de concurs.

ART. 21

- (1) Punctajul final obținut la interviu reprezintă punctajul final al concursului pentru fiecare candidat.
- (2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, se înscriu într-un centralizator nominal. Centralizatorul nominal se semnează de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.
- (3) Comunicarea rezultatelor se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării concursului și pe site-ul Consiliului Județean Timiș.
- (4) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului.
- (5) Se consideră admis 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.
- (6) La punctaje egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

SECȚIUNEA a 4-a

Soluționarea contestațiilor

ART. 22

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație, la sediul Consiliului Județean Timiș, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv a interviului.

ART. 23

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor de participare la concurs, pe baza documentelor depuse în termen la dosarul de concurs pe perioada înscrierii, în termen de maximum 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza înregistrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu în termen de maximum 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 24

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

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în cazul contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, criteriilor de evaluare, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților.

ART. 25

(1) Contestația va fi respinsă, menținând rezultatul comisiei de concurs, în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, criteriilor de evaluare, întrebărilor formulate și a răspunsurilor candidaților în cadrul interviului

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul și pe site-ul Consiliului Județean Timiș, imediat după soluționarea contestațiilor.

ART. 26

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

SECȚIUNEA a 5-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

ART. 27

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, dacă președintele Consiliului Județean Timiș este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea cu celeritate a celor sesizate.

(2) În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau dacă aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(3) Suspendarea se dispune de către președintele Consiliului Județean Timiș, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată

existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(4) În acest caz, procedura de organizare și desfășurare a concursului/examenului se va relua cu etapa publicității.

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

(6) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

ART. 28

(1) Concursul se amână pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare în cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării acestuia;

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, Consiliul Județean Timiș are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

ART. 29

(1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs, există în dosare documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data indicată de comisia de concurs.

SECȚIUNEA a 6-a Prezentarea la post

ART. 30

(1) Candidații declarați „admis” la concursul de recrutare a personalului, în vederea ocupării posturilor suplimentare înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, sunt obligați să se prezinte la Serviciul resurse umane, organizare, salarizare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la rămânerea definitivă a rezultatelor finale, în vederea încheierii contractului individual de muncă.

(2) În cazul neprezentării candidatului admis în vederea încheierii contractului individual de muncă, precum și în cazul neprezentării la post la termenul stabilit în contractul individual de muncă, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar, cu posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

SECȚIUNEA a 7-a Dispoziții finale

ART. 31

(1) Termenele prevăzute în prezentul Regulament-cadru se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenele stabilite pe ore se calculează începând de la ora afișării.

(3) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi lucrătoare.

(4) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.