



CONSILIUL NAȚIONAL DE INTEGRITATE

Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiilor de concurs din cadrul Consiliului Național de Integritate

CAPITOLUL I

Componența comisiilor de concurs

Art. 1. În temeiul art. 22 din Legea nr. 144/ 2007 republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în vederea organizării și desfășurării concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de președinte și vicepreședinte ai Agenției Naționale de Integritate, Consiliul Național de Integritate, denumit în continuare Consiliu adoptă prin hotărâre componența comisiilor de concurs.

Art. 2.- (1) În cadrul Consiliului funcționează următoarele comisii:

- *Comisia de concurs;*
- *Comisia de soluționare a contestațiilor.*

(2) Hotărârea privind componența comisiilor de concurs se publică pe pagina de Internet a Agenției Naționale de Integritate, la secțiunea „CNI”.

(3) Pentru fiecare concurs sau examen se stabilește o nouă componență a comisiilor prevăzute la alin. (1).

CAPITOLUL II

Atribuțiile comisiilor de concurs

Art. 3. - Comisia de concurs are următoarele atribuții:

(1) să elaboreze anunțul privind organizarea și desfășurarea concursului sau examenului de ocupare a funcțiilor de președinte și vicepreședinte ai Agenției Naționale de Integritate;

(2) să elaboreze bibliografia și tematica pentru concurs, pe care le supune aprobării Consiliului;

(3) să verifice îndeplinirea condițiilor necesare pentru participarea la concurs și să întocmească listele candidaților pentru funcțiile de președinte și vicepreședinte ai Agenției Naționale de Integritate, la data expirării termenului de depunere a dosarelor, și să le prezinte Consiliului; după caz, să propună Consiliului respingerea cererilor candidaților care nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru participarea la examen;

(4) să asigure publicitatea rezultatelor la selecția dosarelor;

(5) să solicite Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității, în termen de cel mult 10 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de candidatură, să verifice și să comunice acesteia apartenența sau colaborarea candidaților cu serviciile de informații înainte de anul 1990;

(6) să păstreze la dosarul de concurs declarațiile membrilor pe propria răspundere că nu se află într-o situație de conflict de interese, prevăzută la art. 4 alin. (2) din regulamentul de desfășurare a concursului;

(7) să elaboreze trei variante de subiecte pentru proba scrisă a concursului, pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, precum și criteriile de evaluare și baremele de corectare, în ziua în care are loc proba scrisă; ulterior, acestea se aprobă de către Consiliu cu cel mult o oră înainte de desfășurarea probei scrise și se păstrează, sigilate, la secretariatul Consiliului, până la desfășurarea probei scrise ;

(8) să asigure supravegherea candidaților în timpul probei scrise;



CONSILIUL NAȚIONAL DE INTEGRITATE

(9) să prezinte candidaților variantele de bilete cu subiecte aprobate de Consiliu, închise în plicuri sigilate purtând ștampila Consiliului;

(10) să pună la dispoziția candidaților câte un set de coli de hârtie purtând în colțul din dreapta sus ștampila Consiliului, un set de coli de hârtie care sunt folosite pentru proba scrisă și un set care este folosit ca ciorne, precum și instrumente de scris de culoare albastră;

(11) să comunice candidaților la începutul probei scrise, durata acesteia, respectiv 3 ore;

(12) să preia la sfârșitul probei scrise atât lucrările cât și ciornele candidaților, acestea fiind arhivate;

(13) să elaboreze un borderou centralizator pentru lucrările scrise, care se semnează de către candidați la predarea lucrării;

(14) să afișeze subiectele și modul de punctare a acestora la finalizarea probei scrise;

(15) să corecteze lucrările sigilate, în termen de cel mult trei zile de la data finalizării probei scrise, pe baza criteriilor de evaluare și a baremului de corectare;

(16) să menționeze într-un borderou centralizator lucrările anulate, care au însemne distinctiv;

(17) să comunice Consiliului rezultatele obținute de candidați la proba scrisă;

(18) să elaboreze planul de interviu și să îl supună spre aprobare plenului Consiliului;

(19) să propună Consiliului să constate finalizarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului și să valideze rezultatele concursului, după caz;

(20) să întocmească, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor interviului, lista candidaților pentru fiecare funcție pentru care au candidat, în ordine descrescătoare a punctajelor finale obținute, pe care o comunică membrilor Consiliului;

(21) să îndeplinească orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului, cu sprijinul logistic al Secretariatului Consiliului.

Art. 4. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

(1) să soluționeze contestațiile depuse de candidați, în termen de două zile de la expirarea termenului de depunere, iar pe baza acestora să reevalueze și să renoteze lucrările și, după caz, să admită sau să respingă contestațiile depuse, în condițiile regulamentului de desfășurare a concursului publicat în Monitorul Oficial, partea I;

(2) să comunice Consiliului modalitatea de soluționare a contestațiilor, cu precizarea punctajului acordat și cu mențiunea „admisă” sau „respinsă”, în condițiile regulamentului de desfășurare a concursului;

(3) să propună Consiliului să constate finalizarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului și să valideze rezultatele concursului, după caz.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 5. Secretariatul fiecărei comisii este asigurat de unul dintre membrii acesteia, cu suportul Secretariatului Consiliului Național de Integritate.

Art. 6. Activitățile desfășurate în exercitarea atribuțiilor specifice desfășurării concursului sunt consemnate în procese-verbale semnate olograf sau prin semnătură electronică calificată de membrii fiecărei comisii de concurs, respectiv de membrii Consiliului și sunt păstrate și arhivate la Secretariatul Consiliului.