

ORDIN nr. 3.194/C din 8 octombrie 2015

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și al oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale

EMITENT • MINISTERUL JUSTIȚIEI

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 786 din 22 octombrie 2015

Data intrării în vigoare 22-10-2015

Având în vedere dispozițiile art. 26 din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ținând cont de dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, luând în considerare Adresa nr. R/270.108/2015 a Oficiului Național al Registrului Comerțului, în conformitate cu dispozițiile art. 9 și 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare, ministrul justiției emite următorul ordin:

Articolul 1

Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și al oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice dispoziție contrară se abrogă.

Articolul 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Articolul 4

Oficiul Național al Registrului Comerțului și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Ministrul justiției,

Robert Marius Cazanciuc

București, 8 octombrie 2015.

Nr. 3.194/C.

Anexă

REGULAMENT din 8 octombrie 2015

de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și al oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale

Capitolul I

Dispoziții generale

Articolul 1

- (1) Prezentul regulament reglementează promovarea salariaților în grade sau trepte profesionale și promovarea salariaților într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.
- (2) Promovarea în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care salariatul este încadrat într-unul de nivel imediat superior.
- (3) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Capitolul II

Promovarea în grade sau trepte profesionale

Secțiunea 1

Condiții de participare la examenul pentru promovarea în grade/trepte profesionale

Articolul 2

- (1) Promovarea în grade sau trepte profesionale a salariaților se face prin examen.
- (2) Examenul se organizează anual, de regulă în ultimul trimestru.
- (3) La examenul de promovare pot participa și persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant.

Articolul 3

Pentru participarea la examenul de promovare în grade/trepte profesionale, salariații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) au dobândit o vechime în specialitate de minimum 1 an pentru promovarea în gradul/treapta imediat superior/superioară celui/celeia de debutant sau de minimum 3 ani pentru fiecare dintre gradele/treptele următoare;
- b) au obținut la evaluarea performanțelor profesionale individuale calificativele "foarte bine" cel puțin de două ori în ultimii 3 ani de activitate sau, după caz, calificativul "foarte bine" în anul de debut în profesie;
- c) au fost propuși pentru promovare printr-un referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic superior și aprobat de directorul oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunal, denumit în continuare ORCT/directorul direcției de specialitate din cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului, denumit în continuare ONRC.

Articolul 4

Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic va cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea activității desfășurate de candidat;
- b) nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
- c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor;
- d) conduita candidatului în timpul serviciului;
- e) propunerea de promovare.

Articolul 5

(1) În vederea promovării, compartimentul de resurse umane va informa conducerea ONRC cu privire la numărul total al salariaților care îndeplinesc condițiile pentru a fi promovați în gradul sau treapta profesională imediat superioară, centralizați în funcție de domeniul în care aceștia își desfășoară activitatea, precum și cu privire la nivelul de încadrare, respectiv drepturile salariale de care urmează să beneficieze salariații în urma promovării.

(2) După obținerea aprobării directorului general pentru organizarea examenului, compartimentul de resurse umane din cadrul ONRC va informa directorii ORCT/direcțiile ONRC asupra organizării examenului de promovare.

Secțiunea a 2-a

Organizarea examenului pentru promovarea în grade/trepte profesionale

Articolul 6

(1) Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul ORCT/ONRC și pe pagina de internet a instituției, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(2) Anunțul va conține următoarele elemente, aprobate prin decizia directorului general al ONRC de organizare a examenului:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și, după caz, tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

(3) Bibliografia și tematica pentru fiecare categorie de funcții vor fi stabilite de către direcțiile de specialitate ale ONRC.

Articolul 7

(1) Înscrierea candidaților are loc la sediul fiecărui ORCT/sediul ONRC, unde aceștia își desfășoară activitatea, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru susținerea examenului de promovare.

(2) Cererile de înscriere la examenul de promovare vor fi centralizate pe domenii de activitate și vor fi transmise după expirarea termenului-limită de înscriere la ONRC - compartimentul de resurse umane, însoțite de referatele de evaluare cu propunerea de promovare.

(3) Examenul de promovare se va desfășura la sediul fiecărui/fiecărei ORCT/direcții din cadrul ONRC la aceeași dată și oră, comunicate prin anunțul de examen.

(4) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului, comisia de organizare a examenului are obligația de a afișa la sediul ORCT/ONRC și pe pagina de internet a instituției modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Articolul 8

(1) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului ONRC și ORCT constă în susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice.

(2) Pot participa la examen salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3.

(3) Verificarea îndeplinirii condițiilor pentru participarea la examen se realizează în cel mult 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de înscriere la examen, de către comisia de organizare a examenului.

(4) Rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor pentru participarea la examen se comunică candidaților prin afișarea la sediul ORCT/ONRC și publicarea pe pagina de internet.

(5) Candidații care nu îndeplinesc condițiile pentru participarea la examenul de promovare pot face contestație în termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor verificării.

Articolul 9

(1) Comisia de organizare a examenului de promovare, comisiile de examinare pentru proba scrisă și pentru soluționarea contestațiilor se stabilesc prin decizie a directorului general, emisă împreună cu decizia de organizare a examenului menționată la art. 6 alin. (2).

(2) Comisia de organizare a examenului este formată din 3 membri și un secretar, salariați în cadrul compartimentului resurse umane din ONRC.

(3) Comisia de examinare pentru proba scrisă este formată din 3 membri cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea, salariați în cadrul direcțiilor de specialitate din ONRC și un secretar. Dacă sunt candidați din domenii de activitate diferite, se pot stabili comisii de examinare distincte.

(4) Președinții comisiilor se desemnează din rândul membrilor acestora prin decizia directorului general pentru constituirea comisiilor.

(5) Calitatea de membru în comisia de examinare pentru proba scrisă este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(6) Nu pot fi membri în comisiile de examen persoanele care au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați.

(7) Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul instituției sau de orice altă persoană interesată. În acest caz, directorul general al ONRC, potrivit prevederilor prezentului regulament, va constata situația de incompatibilitate și va lua măsuri de înlocuire a membrului respectiv cu o altă persoană care îndeplinește condițiile cerute, în termen de două zile de la data sesizării.

Secțiunea a 3-a

Atribuțiile membrilor comisiilor și ale secretarilor

Articolul 10

Comisia de organizare a examenului are următoarele atribuții principale:

- a) verifică existența cererii de înscriere la examen;
- b) verifică, după caz, îndeplinirea condiției referitoare la obținerea calificativelor "foarte bine";
- c) verifică, după caz, îndeplinirea condiției privind vechimea în specialitate de minimum 1 an pentru persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant și de minimum 3 ani pentru ceilalți candidați;
- d) verifică, după caz, documentele care atestă absolvirea studiilor, depuse de candidații la examenul de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior;
- e) întocmește listele cu rezultatele verificărilor și le transmite spre afișare la sediile ORCT și pe pagina de internet a instituției, în 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de înscriere la examen.

Articolul 11

(1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor împotriva rezultatelor verificării îndeplinirii condițiilor de participare la examen este formată din 3 membri și un secretar, salariați în cadrul compartimentului resurse umane și Direcției contencios din ONRC.

(2) Comisia efectuează o nouă verificare a condițiilor de participare la examen în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor.

(3) Rezultatele contestațiilor se comunică candidaților prin afișarea la sediul ORCT/ONRC și publicarea pe pagina de internet și sunt definitive.

Articolul 12

Comisia de examinare pentru proba scrisă are următoarele atribuții principale:

- a)** stabilește subiectele;
- b)** corectează lucrările;
- c)** notează proba scrisă a fiecărui candidat participant;
- d)** transmite rezultatele probei scrise la compartimentul de resurse umane din ONRC în vederea afișării la sediul ORCT/ONRC și pe internet.

Articolul 13

(1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor împotriva rezultatelor obținute la proba scrisă este formată din 3 membri și un secretar, salariați în cadrul direcțiilor de specialitate din ONRC.

(2) Comisia reevaluează lucrările contestatarilor, iar rezultatele finale sunt definitive și se afișează la sediul ORCT/ONRC și pe pagina de internet a instituției, în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Articolul 14

Secretarii comisiilor prevăzute la art. 10-13 au, după caz, următoarele atribuții:

- a)** întocmesc întreaga documentație privind activitatea specifică comisiei;
- b)** asigură transmiterea rezultatelor verificării îndeplinirii condițiilor de participare la examen, precum și ale contestațiilor împotriva acestora către compartimentul resurse umane;
- c)** asigură afișarea rezultatelor examenului, precum și ale contestațiilor împotriva acestora la sediul ORCT/ONRC și pe internet;
- d)** îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Secțiunea a 4-a

Elaborarea subiectelor și desfășurarea probei scrise

Articolul 15

(1) Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare. Prin subiect de concurs se înțelege tipul de item (grilă și sinteză).

(2) La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite, conform alin. (1).

(3) Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

(4) Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

(5) În încăperea în care are loc examenul, 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 consultare ori a telefoanelor mobile sau a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de examen.

(6) Ieșirea din sală pe durata desfășurării examenului atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență, în care candidații pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei locale de examen sau de secretarul comisiei.

Articolul 16

(1) În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- a)** cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b)** abilități de comunicare;
- c)** capacitate de sinteză;
- d)** complexitate, inițiativă, creativitate.

(2) Comisia de examinare stabilește ponderea din punctajul final a fiecărui criteriu prevăzut la alin. (1).

(3) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

(4) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(5) Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul ORCT/ONRC și pe pagina de internet a instituției, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Articolul 17

(1) Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Contestațiile se depun la directorul ORCT/direcției ONRC unde salariatul își desfășoară activitatea și sunt transmise imediat la compartimentul de resurse umane din cadrul ONRC.

Secțiunea a 5-a

Finalizarea examenului de promovare în grade/trepte profesionale

Articolul 18

(1) Încadrarea salariaților admiși la examenul de promovare se face cu data de 1 a lunii următoare finalizării examenului, cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la alocările bugetare.

(2) După afișarea rezultatelor definitive, compartimentul de resurse umane va înainta directorului general o situație cuprinzând numele și prenumele salariaților promovați, funcția, gradul/treapta profesională, clasa de salarizare în care se face încadrarea și drepturile salariale aferente.

Articolul 19

(1) Compartimentul resurse umane va lua măsuri pentru încheierea actelor adiționale la contractele individuale de muncă ale salariaților declarați admiși la examenul de promovare.

(2) Cererile de înscriere, lucrările scrise și procesele-verbale privind rezultatele examenului se anexează la dosarele personale ale candidaților.

(3) Salariații care nu au fost declarați admiși vor putea participa la următorul examen de promovare cu respectarea cerințelor de participare prevăzute de prezentul regulament.

Articolul 20

(1) Salariații încadrați în funcții contractuale de debutant care au fost admiși la examenul de promovare vor fi încadrați în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară celei de debutant.

(2) Prevederile art. 19 se aplică în mod corespunzător.

Capitolul III

Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior

Articolul 21

(1) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se poate face anual, la propunerea directorilor ORCT/direcțiilor ONRC, cu condiția ca postul să necesite transformarea în raport cu atribuțiile specifice acestuia.

(2) Propunerea de promovare se face la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și trebuie să fie justificată de necesitatea modificării fișei de post.

(3) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-o specialitate considerată ca fiind utilă pentru desfășurarea activității instituției se face de către șeful ierarhic superior prin referat avizat de directorii ORCT/direcțiilor ONRC și transmis spre aprobare la conducerea ONRC.

(4) Referatul cu propunerea de promovare trebuie să cuprindă cel puțin mențiunile prevăzute la art. 4 la care se adaugă și următoarele elemente:

a) plusul de eficiență adus instituției ca urmare a promovării salariatului;

b) atribuțiile suplimentare care vor fi repartizate salariatului în urma promovării.

(5) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face numai în măsura în care conducerea ONRC, după obținerea punctului de vedere al compartimentelor de specialitate, decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător.

Articolul 22

(1) În vederea promovării, compartimentul de resurse umane va centraliza referatele aprobate și va informa conducerea ONRC cu privire la numărul total al salariaților care îndeplinesc condițiile pentru a fi promovați în funcții cu un nivel de studii superior, pe domenii de activitate, precum și cu privire la nivelul de încadrare, respectiv drepturile salariale de care urmează să beneficieze salariații în urma promovării.

(2) ONRC va informa Ministerul Justiției printr-o adresă în cuprinsul căreia va fi precizat numărul persoanelor care îndeplinesc condițiile pentru a participa la examenul de promovare în funcții cu un nivel de studii superior, natura posturilor, gradul/treapta și clasa de salarizare pe care vor fi încadrați salariații declarați admiși, precum și influența financiară asupra fondului de salarii aprobat, necesară pentru plata drepturilor bănești ale salariaților promovați.

(3) După obținerea aprobării Ministerului Justiției pentru organizarea examenului, compartimentul de resurse umane din cadrul ONRC va informa directorii ORCT/direcțiile ONRC asupra organizării examenului de promovare.

(4) Dispozițiile prevăzute la art. 6-17 se aplică în mod corespunzător.

Articolul 23

(1) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens.

(2) Transformarea posturilor și încadrarea salariaților pe noile funcții, precum și stabilirea drepturilor salariale se realizează prin întocmirea unui act adițional la contractul individual de muncă și a fișei de post corespunzătoare, începând cu data de 1 a lunii următoare emiterii ordinului ministrului justiției pentru aprobarea modificării statelor de funcții și asigurarea fondului de salarii.
