



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 303

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 4 aprilie 2018

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
D E C R E T E		
331.	— Decret privind conferirea Ordinului <i>Bărbăție și Credință</i>	2
HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI		
166.	— Hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 36/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale	2–3
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
232.	— Ordin al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară privind aprobarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, în 4 unități administrativ-teritoriale din județul Constanța	4–8
557.	— Ordin al ministrului afacerilor externe și al ministrului delegat pentru afaceri europene pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute pentru funcții de execuție specifice în Ministerul Afacerilor Externe	9–12
1.261.	— Ordin al ministrului muncii și justiției sociale pentru aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2018 al Institutului Național de Cercetare Științifică în Domeniul Muncii și Protecției Sociale din coordonarea Ministerului Muncii și Justiției Sociale	13–15

DECRETE**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****DECRET****privind conferirea Ordinului *Bărbăție și Credință***

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, ale art. 4 alin. (1), ale art. 8 lit. A și B din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, republicată, precum și ale Legii nr. 413/2004 privind Ordinul *Bărbăție și Credință*, cu modificările ulterioare, având în vedere propunerea ministrului afacerilor interne, în semn de apreciere a înaltului profesionalism și a rezultatelor remarcabile obținute de Jandarmeria Română în îndeplinirea misiunilor și activităților specifice ce constau în asigurarea pazei, protecției, precum și apărarea unor obiective de importanță deosebită,

Președintele României d e c r e t e a z ă :

Articol unic. — Se conferă Ordinul *Bărbăție și Credință* în grad de *Ofițer*, de pace, cu însemn pentru militari, Drapelului de Luptă al Inspectoratului General al Jandarmeriei Române.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

În temeiul art. 100 alin. (2) din
Constituția României, republicată,
contrasemnăm acest decret.

PRIM-MINISTRU
VASILICA-VIORICA DĂNCILĂ

București, 3 aprilie 2018.
Nr. 331.

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI**GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRĂRE****pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 36/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Hotărârea Guvernului nr. 36/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 88 din 31 ianuarie 2017, se modifică și se completează după cum urmează:

1. **La articolul 13, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (2¹), cu următorul cuprins:**

„(2¹) În contextul demersurilor de pregătire și exercitare de către România a Președinției Consiliului Uniunii Europene, numărul maxim de posturi din cadrul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, prevăzut la alin. (2), se suplimentează cu 7 posturi de natură contractuală pe perioadă determinată, până la 31 august 2019.”

2. **Anexa nr. 1 se modifică și se înlocuiește cu anexa la prezenta hotărâre.**

PRIM-MINISTRU
VASILICA-VIORICA DĂNCILĂ

Contrasemnează:

Ministrul comunicațiilor și societății informaționale,

Petru Bogdan Cojocaru

Ministrul muncii și justiției sociale,

Lia-Olguța Vasilescu

Ministrul finanțelor publice,

Eugen Orlando Teodorovici

Ministrul afacerilor externe,

Teodor-Viorel Meleşcanu

Ministrul delegat pentru afaceri europene,

Victor Negrescu

București, 29 martie 2018.
Nr. 166.

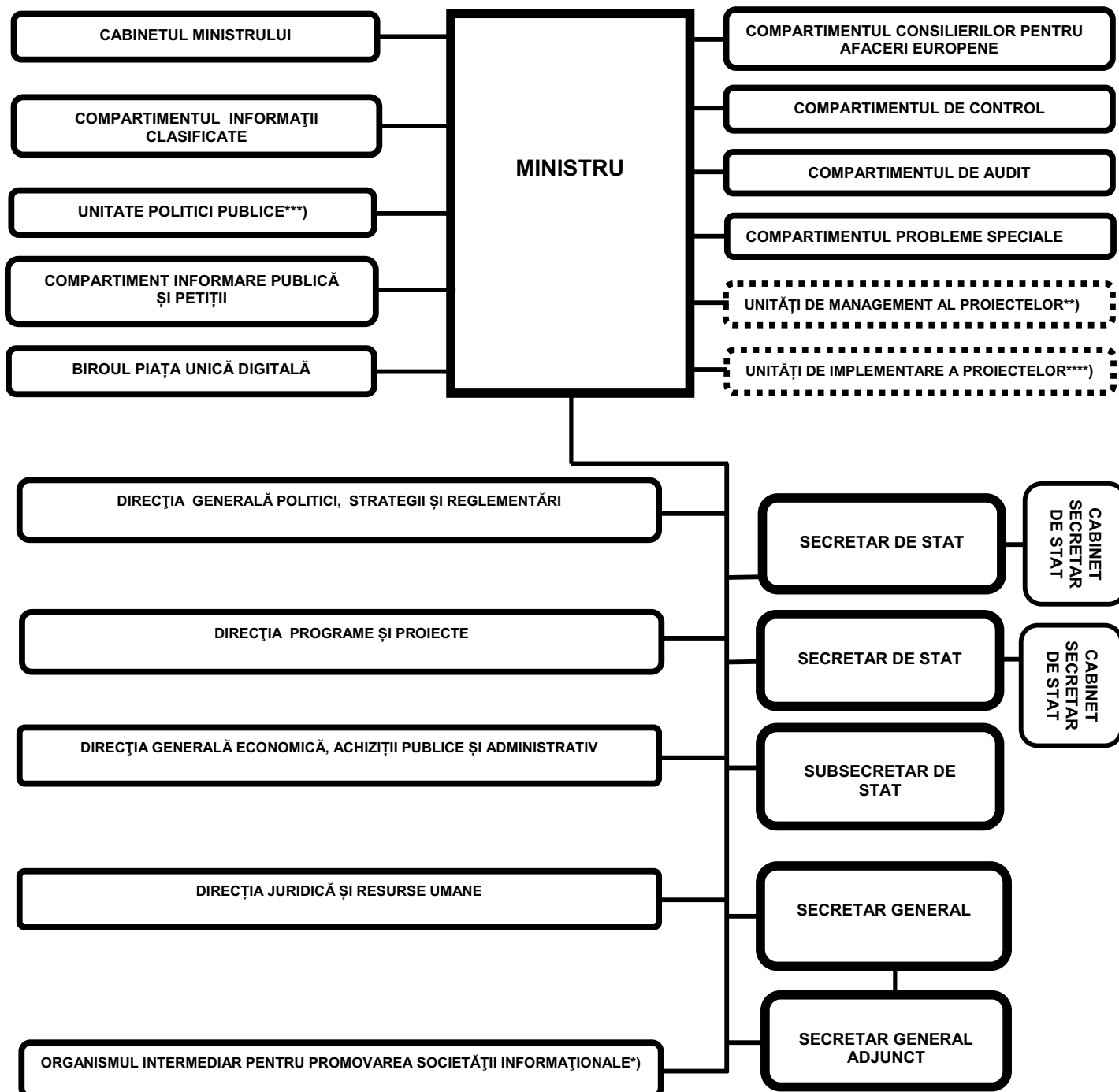
ANEXĂ¹⁾

(Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 36/2017)

Numărul maxim de posturi: 193, exclusiv demnitarii și posturile aferente cabinetului ministrului.

Numărul maxim de posturi se suplimentează cu 7 posturi de natură contractuală pe perioadă determinată până la 31 august 2019.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A MINISTERULUI COMUNICAȚIILOR ȘI SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE



OIPSI*) Se organizează și funcționează la nivel de direcție generală.
 UMP**) Se înființează ca unitate fără personalitate juridică, distinctă de structura organizatorică a ministerului.
 UPP***) Se organizează și funcționează la nivel de compartiment.
 UIP****) Se înființează și funcționează ca structură distinctă de structura organizatorică a ministerului.

¹⁾ Anexa este reprodusă în facsimil.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

ORDIN

privind aprobarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, în 4 unități administrativ-teritoriale din județul Constanța

Având în vedere prevederile art. 11 alin. (1) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 15 alin. (3) din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.288/2012, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 3 alin. (13) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă începerea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, situate pe teritoriul a 4 unități administrativ-teritoriale din județul Constanța, după cum urmează:

a) unitatea administrativ-teritorială Mereni — sectoarele cadastrale nr. 33, 36, 37, 43, 44 și 45;

b) unitatea administrativ-teritorială Murfatlar — sectoarele cadastrale nr. 3, 4, 14, 15, 19, 23, 31, 32, 33, 49, 52, 54, 57 și 58;

c) unitatea administrativ-teritorială Topraisar — sectoarele cadastrale nr. 3, 4, 5, 6, 7, 19, 62, 69, 70, 71, 72, 73, 74 și 75;

d) unitatea administrativ-teritorială Tuzla — sectoarele cadastrale nr. 8, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28, 29 și 30.

Art. 2. — Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrările de înregistrare sistematică a imobilelor este prevăzută în anexele nr. 1—4*) la prezentul ordin.

Art. 3. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul ordin.

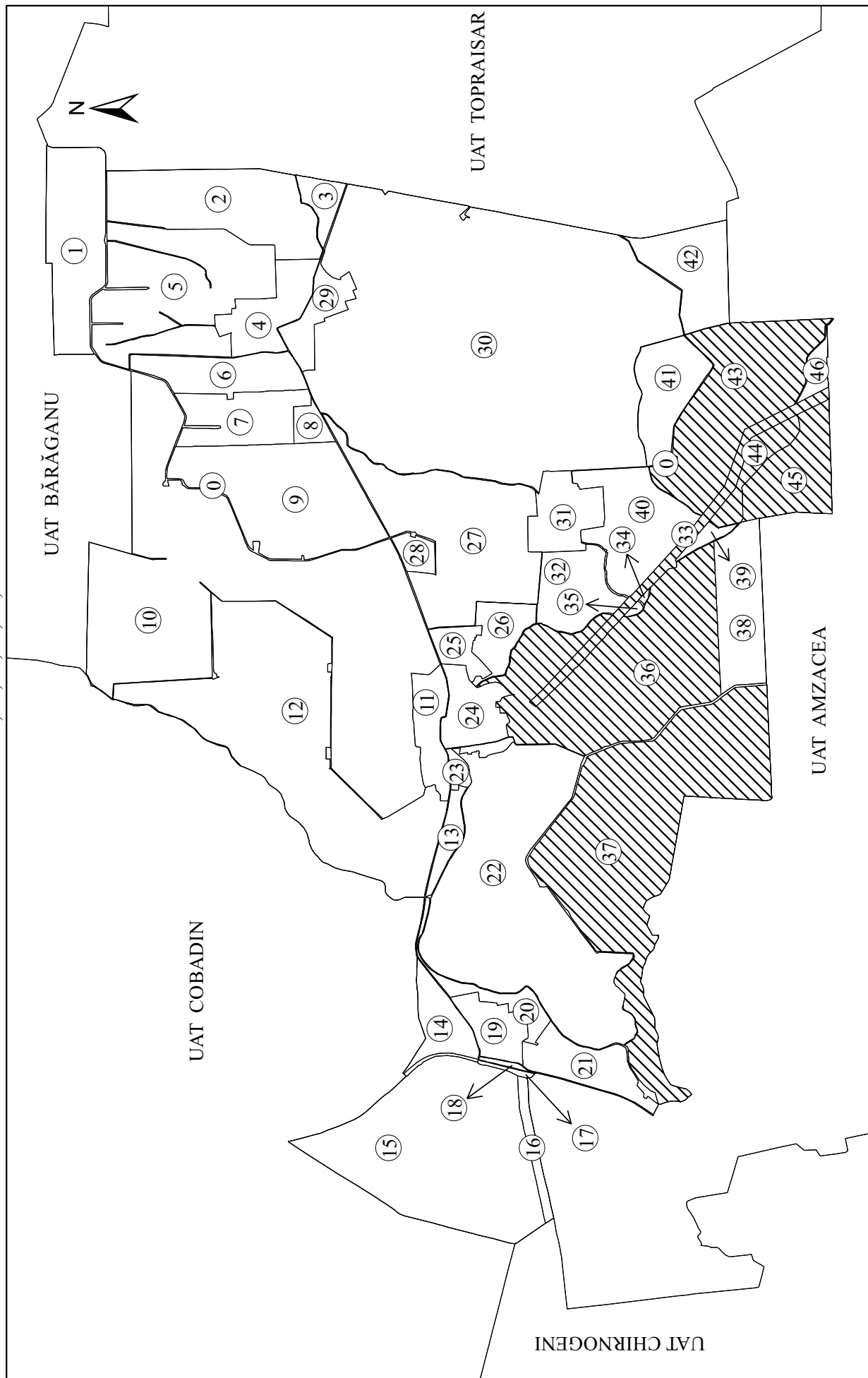
Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,
Vasile Marcel Grigore

București, 8 martie 2018.
Nr. 232.

*) Anexele nr. 1—4 sunt reproduse în facsimil.

Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică
 Județ: CONSTANȚA
 UAT: MERENI
 Sectoare: 33, 36, 37, 43, 44, 45

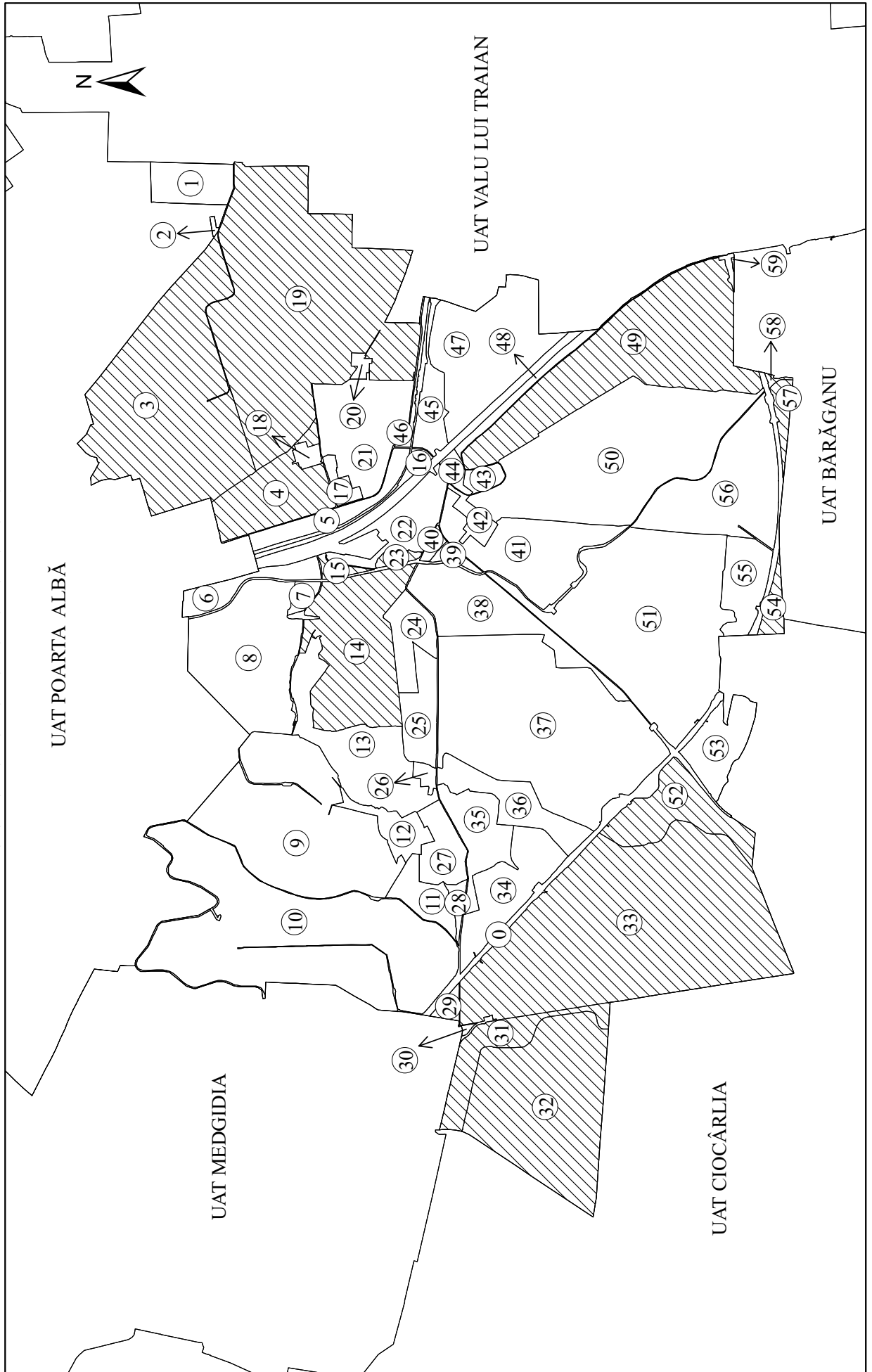


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: CONSTANȚA

UAT: MURFATLAR

Sectoare: 3, 4, 14, 15, 19, 23, 31, 32, 33, 49, 52, 54, 57, 58

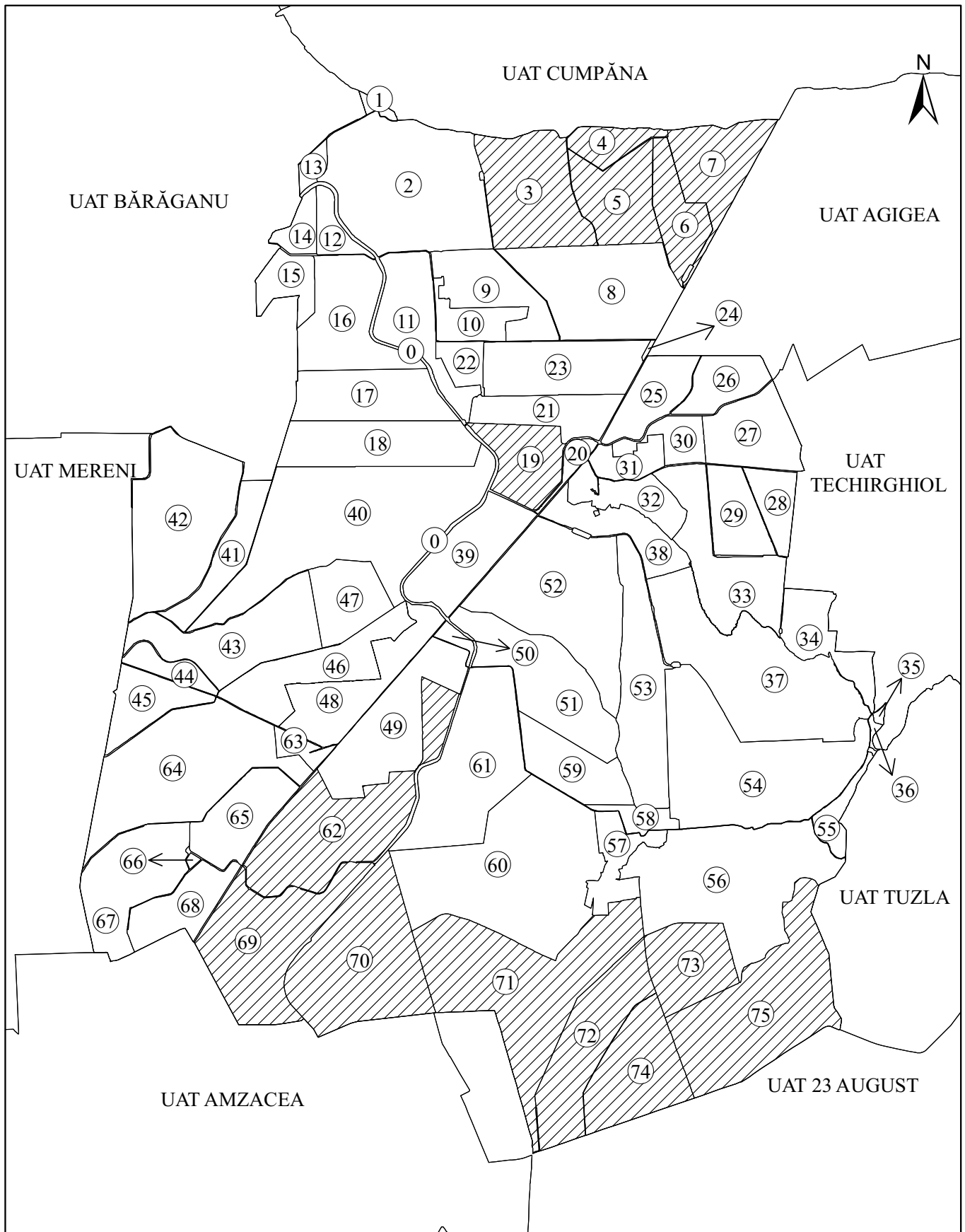


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: CONSTANȚA

UAT: TOPRAISAR

Sectoare: 3, 4, 5, 6, 7, 19, 62, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75

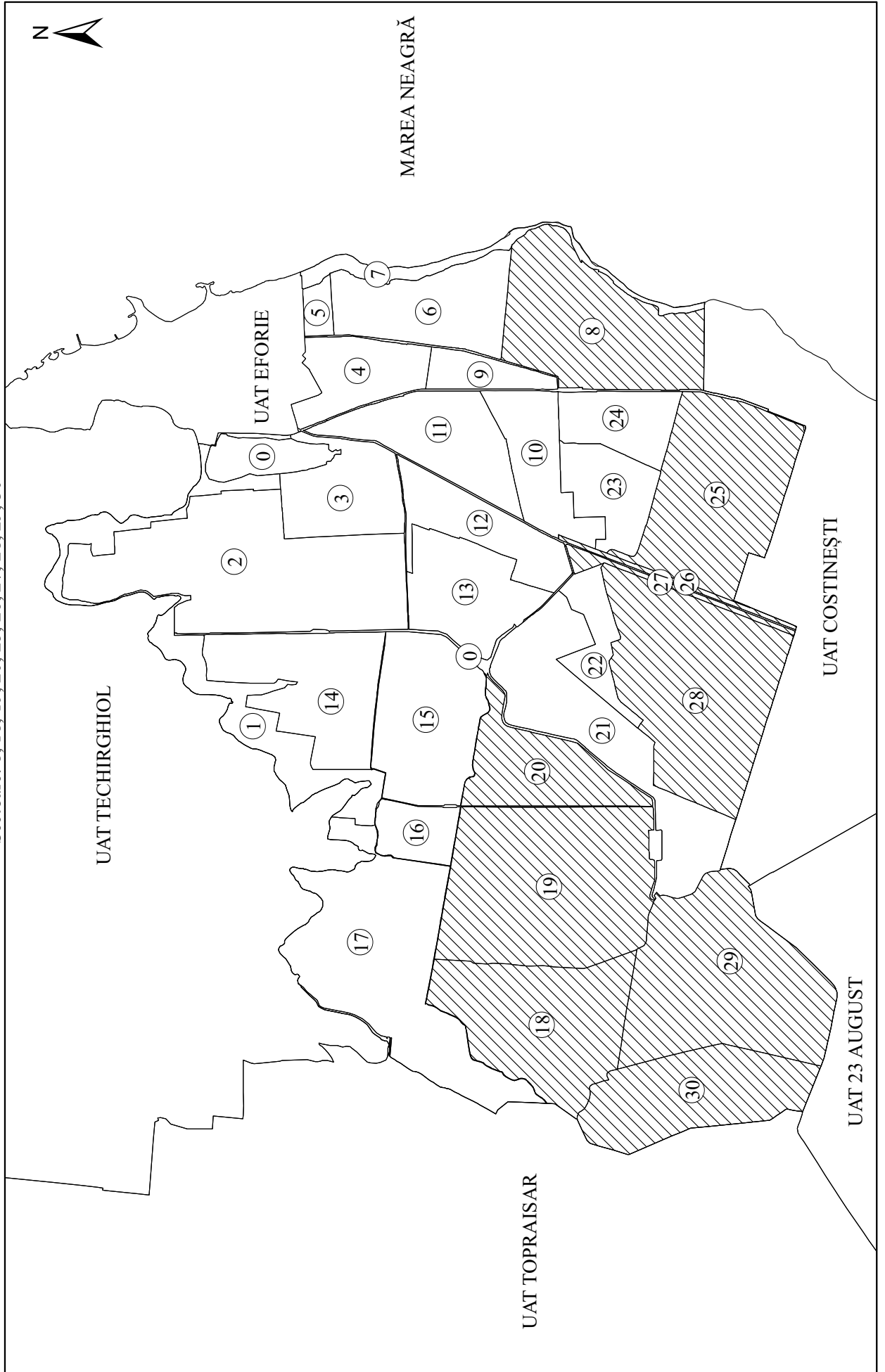


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: CONSTANȚA

UAT: TUZLA

Sectoare: 8, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28, 29, 30



MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE

ORDIN**pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute pentru funcții de execuție specifice în Ministerul Afacerilor Externe**

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 16/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare,

în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (2) și ale art. 6 din secțiunea a 3-a, cap. III, din anexa nr. IV la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, în baza Memorandumului intern nr. H5/321/2018,

ministrul afacerilor externe și ministrul delegat pentru afaceri europene emit următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul-cadru privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute pentru funcții de execuție specifice în Ministerul Afacerilor Externe, conform anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Entitățile organizatorice din cadrul Ministerului Afacerilor Externe în al căror stat de funcții sunt prevăzute posturile vacante, în colaborare cu Departamentul resurse umane, vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 4. — Pentru posturile prevăzute pentru funcții de execuție specifice în Ministerul Afacerilor Externe pentru care au fost demarate procedurile de organizare și desfășurare a concursurilor anterior intrării în vigoare a prezentului ordin se continuă procedurile de ocupare a acestora conform prevederilor Ordinului ministrului afacerilor externe și al ministrului delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni nr. 1.515/2016 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute pentru funcții de execuție specifice în Ministerul Afacerilor Externe.

Ministrul afacerilor externe,
Teodor Meleșcanu

Ministrul delegat pentru afaceri europene,
Victor Negrescu

București, 3 aprilie 2018.
Nr. 557.

ANEXĂ

REGULAMENT-CADRU**privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute pentru funcții de execuție specifice în Ministerul Afacerilor Externe****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — Prezentul regulament stabilește condițiile de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute pentru funcții de execuție specifice în Ministerul Afacerilor Externe (denumit în continuare *MAE*).

Art. 2. — (1) Ocuparea posturilor pentru funcții de execuție specifice în MAE se face prin concurs, în limita posturilor vacante prevăzute în statul de funcții, în conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale actului normativ privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul angajat în condițiile alin. (1) derulează cu MAE raporturi de muncă.

Art. 3. — (1) La concursul pentru ocuparea posturilor prevăzute pentru funcții de execuție specifice în MAE, denumit în continuare *concurs*, fiecare candidat trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) se bucură de toate drepturile politice și civile prevăzute în Constituția României, republicată, și în legile în vigoare;
- b) are cetățenia română;
- c) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- d) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- e) are capacitate deplină de exercițiu;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor posturilor scoase la concurs;
- g) cunoaște cel puțin o limbă străină, potrivit cerințelor posturilor scoase la concurs;
- h) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- i) nu a fost condamnat 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.

(2) Numărul posturilor și gradele profesionale ale funcțiilor de încadrare se aprobă de către ministrul afacerilor externe și ministrul delegat pentru afaceri europene, după caz.

Art. 4. — (1) Concursul constă în parcurgerea următoarelor probe succesive, după cum urmează:

- a) proba depunerii și selecției dosarelor;
- b) proba scrisă;
- c) proba interviului și/sau proba practică;
- d) proba verificării dosarelor;
- e) proba testării medicale și psihologice și a obținerii avizului

Oficiului Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat (*ORN/ISS*) pentru accesul la informațiile clasificate.

(2) După fiecare probă, fiecare candidat primește calificativul „admis” sau „respins”. Se pot prezenta la următoarea probă a concursului numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Art. 5. — Organizarea concursului, procedurile și bibliografia de concurs se aprobă de către ministrul afacerilor externe și ministrul delegat pentru afaceri europene, după caz.

CAPITOLUL II Organizarea concursului

SECȚIUNEA 1 Publicitatea concursului

Art. 6. — (1) Anunțul/anunțurile privind posturile pentru care se organizează concurs, prezentul regulament și bibliografia de concurs se publică pe pagina de internet www.mae.ro și la avizierul MAE, cu cel puțin 15 zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de concurs. Organizarea concursului poate fi adusă la cunoștința celor interesați și prin alte mijloace de comunicare în masă.

(2) Toate informațiile referitoare la desfășurarea concursului, pe tot parcursul acestuia, se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE, cu respectarea termenelor prevăzute de prezentul regulament.

SECȚIUNEA a 2-a Comisiile de concurs

Art. 7. — (1) În vederea organizării și desfășurării concursului se constituie, prin ordin al ministrului afacerilor externe și al ministrului delegat pentru afaceri europene, după caz, Comisia de verificare a dosarelor, Comisia de evaluare și Comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului.

(2) Prin ordinul prevăzut la alin. (1) se stabilesc componența comisiilor, atribuțiile membrilor acestora, precum și situațiile de incompatibilitate și de conflict de interese ale membrilor comisiilor.

(3) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1) sunt angajați ai MAE. O persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(4) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1), înainte de exercitarea acestei calități, dau o declarație despre luarea la cunoștință a situațiilor de incompatibilitate sau de conflict de interese prevăzute de lege.

SECȚIUNEA a 3-a Înscrierea și dosarul de concurs

Art. 8. — (1) Candidații au la dispoziție 10 zile calendaristice pentru înscriere, conform anunțului de organizare a concursului.

(2) Înscrierea la concurs se realizează prin intermediul formularului electronic disponibil pe pagina de internet a MAE.

(3) Condițiile tehnice, precum și instrucțiunile de înscriere prin intermediul formularului electronic prevăzut la alin. (2) se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de prima zi de înscriere.

Art. 9. — (1) Candidații încarcă în formularul electronic următoarele documente personale (scanate după original, în format .pdf):

- a) actul de identitate emis de autoritățile române;
- b) certificatul de căsătorie (numai în cazul în care a intervenit schimbarea numelui în urma căsătoriei);
- c) diploma de licență sau, după caz, diploma de bacalaureat sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a acestora, emis de Ministerul Educației Naționale, sau adeverința de absolvire (pentru absolvenții cărora nu li s-a eliberat încă diploma de licență, respectiv diploma de bacalaureat), aflată în termen de valabilitate, conform prevederilor legale;
- d) declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale (formular pus la dispoziție de MAE odată cu instrucțiunile de înscriere la concurs);
- e) cerere-tip (formular pus la dispoziție de MAE odată cu instrucțiunile de înscriere la concurs) semnată de candidat, în care fiecare candidat va preciza și limba străină care va fi testată în timpul concursului, precum și profilul postului pentru care optează;
- f) curriculum vitae tehnoredactat, în limba română (formular pus la dispoziție de MAE odată cu instrucțiunile de înscriere la concurs), incluzând fotografia candidatului;

g) certificat/adeverință medicală eliberat(ă) de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate privind starea de sănătate a candidatului, emis(ă) cu maximum 60 de zile anterior înscrierii;

h) alte diplome și certificate care atestă pregătirea candidaților (dacă este cazul);

i) documente care să ateste experiența sau vechimea în domeniul de activitate, în cazul în care condițiile de ocupare a postului cer acest lucru.

(2) Documentele redactate în limbi străine, cu excepția celor de la alin. (1) lit. h), trebuie să fie însoțite de traducerea legalizată în limba română.

(3) După încărcare în sistemul electronic, dosarul de concurs nu mai poate fi completat. În cazul existenței mai multor înregistrări electronice pentru același candidat (dovedite prin intermediul aceluiași cod numeric personal) este luată în considerare numai ultima înregistrare realizată în ordine cronologică.

Art. 10. — (1) Pentru a fi declarați admiși pentru proba scrisă, candidații trebuie să îndeplinească întocmai condițiile de participare la concurs, iar forma documentelor depuse trebuie să respecte prevederile prezentului regulament, precum și instrucțiunile de înscriere.

(2) Rezultatul probei depunerii și selecției dosarelor se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de înscriere.

(3) Candidații care au depus dosare pentru concurs pot face, în termen de două zile lucrătoare de la data publicării listei candidaților declarați „admiși”, respectiv „respinsi” pentru proba scrisă, obiecții scrise cu privire la eventualele erori materiale din liste, cu privire la propria persoană.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor are la dispoziție maximum 5 zile lucrătoare pentru verificarea și soluționarea obiecțiilor, iar rezultatele se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE, în termenul menționat.

(5) Conformitatea cu originalul a documentelor încărcate în formularul electronic se verifică după obținerea calificativului „admis” la proba interviului, în conformitate cu prevederile secțiunii a 3-a a cap. al III-lea din prezentul regulament.

CAPITOLUL III Desfășurarea concursului

SECȚIUNEA 1

Proba scrisă

Art. 11. — (1) Proba scrisă se desfășoară în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor verificărilor obiecțiilor scrise transmise după verificarea dosarelor încărcate în formularul electronic. Informațiile cu privire la programarea candidaților, data și locul desfășurării probei scrise se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data susținerii acesteia.

(2) Proba scrisă evaluează cunoștințele teoretice și abilitățile din domeniul de activitate al posturilor scoase la concurs, precum și cultura generală.

(3) Proba scrisă se susține în limba română. După caz, unul dintre subiecte poate fi redactat în limba străină declarată la înscriere. Limba în care trebuie tratat fiecare subiect se anunță candidaților la momentul comunicării subiectelor.

(4) Subiectele probei scrise se elaborează pe baza bibliografiei de concurs și se diferențiază în funcție de profilul posturilor scoase la concurs.

Art. 12. — Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de maximum 3 ore din momentul comunicării subiectelor și va fi anunțat la începutul probei scrise.

Art. 13. — (1) Repartizarea candidaților în sălile de concurs se face conform listelor întocmite pentru fiecare sală, în ordine alfabetică, iar accesul candidaților în săli se face pe baza actului de identitate. După verificarea identității, fiecare candidat păstrează, la vedere, actul de identitate, până la predarea lucrării scrise.

(2) Accesul candidaților în sălile de concurs este posibil până la ora anunțată, dar nu mai târziu de momentul deschiderii subiectelor de concurs.

(3) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii subiectelor sunt eliminați din concurs.

(4) Candidaților le este interzis accesul în sălile de concurs cu telefoane mobile sau cu orice alte mijloace de comunicare/informare/consultare. În timpul participării la proba scrisă, sunt interzise folosirea oricăror surse de comunicare/informare/consultare care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, precum și marcarea lucrării scrise astfel încât să fie posibilă identificarea autorului anterior stabilirii punctajului acordat pentru lucrare.

(5) Nerespectarea dispozițiilor alin. (4) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

(6) Din momentul deschiderii subiectelor de concurs, niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât după predarea, sub semnătură, a lucrării scrise.

(7) Nerespectarea dispozițiilor alin. (6) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

(8) În fiecare sală se desemnează cel puțin un responsabil de sală, care va coordona desfășurarea probei scrise în respectiva sală, și mai mulți supraveghetori, în funcție de numărul candidaților din sala de concurs.

(9) În elaborarea răspunsurilor, candidații utilizează numai coli de hârtie ștamplate de către MAE și pixuri puse la dispoziție de persoanele desemnate pentru organizarea concursului. La cerere, se pot pune la dispoziție, în mod suplimentar, coli de hârtie și pixuri.

(10) La expirarea timpului prevăzut la art. 12, candidații predau lucrările de concurs și subiectele sub semnătură, în faza de elaborare a răspunsurilor în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit la art. 12. Ultimii 4 candidați din fiecare sală rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(11) Nerespectarea timpului prevăzut la art. 12 se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

(12) La predarea lucrărilor de către candidați, în prezența acestora, persoanele delegate pentru supravegherea desfășurării probei scrise verifică lucrările, le sigilează prin

aplicarea unui autocolant pe colțul îndoit al foii unde este înscris numele și prin aplicarea ștampilei de concurs, notează numărul de pagini scrise, iar fiecare candidat are obligația să semneze pentru conformitate într-un proces-verbal.

(13) Dacă examinarea se face în mai multe săli, se întocmește câte un proces-verbal pentru lucrările din fiecare sală.

(14) În procesul-verbal prevăzut la alin. (12) se consemnează de către responsabilul de sală și informații cu privire la numărul total de candidați prevăzut pentru acea sală, numărul de candidați prezenți, numărul și numele candidaților absenți, numărul lucrărilor, precum și, după caz, descrierea situațiilor prevăzute la alin. (5), (7) și (11). Procesul-verbal se semnează de către toate persoanele care au fost desemnate pentru supraveghere în respectiva sală.

Art. 14. — Punctajul fiecărui subiect din cadrul probei scrise se anunță candidaților în momentul comunicării subiectelor.

Art. 15. — (1) Lucrarea scrisă se notează de la 0 la 10 puncte.

(2) Pentru a fi declarați admiși pentru interviu, candidații trebuie să obțină cel puțin punctajul final egal cu 7,00 și să obțină, la fiecare subiect, minimum jumătate din baremul aferent acestuia.

(3) Rezultatul probei scrise se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data susținerii probei scrise.

Art. 16. — (1) Candidații pot depune contestație scrisă la MAE în termen de două zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba scrisă.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei prevăzute la alin. (1), de către Comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului, iar rezultatele se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE, în termenul menționat.

SECȚIUNEA a 2-a

Interviu

Art. 17. — (1) Interviu are loc în maximum 15 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor soluționării contestațiilor după proba scrisă. Informațiile cu privire la programarea candidaților, data și locul desfășurării interviului se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea desfășurării lui.

(2) Programarea pentru interviu se face în ordinea alfabetică a candidaților pentru fiecare profil. Candidații care au fost declarați admiși ca urmare a soluționării contestațiilor la proba scrisă vor susține interviul după ultimul candidat programat inițial pentru profilul postului pentru care candidează.

(3) Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de Comisia de evaluare în ziua desfășurării acestei probe, în baza criteriilor de evaluare, cu respectarea bibliografiei de concurs. Criteriile de evaluare pentru interviu sunt:

- abilități și cunoștințe impuse de post;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situații de criză;
- inițiativă și creativitate.

(4) Interviu va fi înregistrat pe suport audio.

(5) În cadrul interviului pot fi testate abilitățile și cunoștințele în utilizarea limbii străine declarate la înscriere.

(6) În funcție de profilul posturilor scoase la concurs, în cadrul interviului poate fi organizată o probă practică pentru testarea abilităților cerute de post.

Art. 18. — (1) Interviu se notează de la 0 la 10 puncte.

(2) Pentru a fi declarat „admis” în urma interviului, fiecare candidat trebuie să obțină cel puțin punctajul egal cu 7,00.

Art. 19. — (1) Rezultatul probei interviului se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data susținerii interviului.

(2) Candidații pot depune contestație scrisă la MAE în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor la interviu.

(3) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei prevăzute la alin. (1), de către Comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului, iar rezultatele se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE, în termenul menționat.

(4) Evaluarea Comisiei de soluționare a contestațiilor se referă la verificarea respectării, de către Comisia de evaluare, cu privire la candidații care au depus contestații, a planului de interviu, precum și la utilizarea criteriilor de evaluare.

Art. 20. — (1) Listele finale ale candidaților admiși și respinși la proba interviului se stabilesc în urma punctajului final obținut de candidați, în ordine descrescătoare, în limita posturilor scoase la concurs și cu respectarea art. 18 alin. (2). Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu.

(2) Se consideră admiși în urma interviului candidații care au obținut cele mai mari punctaje dintre candidații care au concurat pentru același profil de posturi, în limita posturilor scoase la concurs.

SECȚIUNEA a 3-a

Etapa verificării dosarelor

Art. 21. — (1) Depunerea dosarelor de concurs se face la sediul MAE, conform unui program anunțat pe pagina de internet și la avizierul MAE.

(2) Candidații declarați admiși în urma interviului au la dispoziție 3 zile lucrătoare pentru a depune dosarul de concurs, în format fizic, care conține următoarele documente personale:

- a) copie a actului românesc de identitate;
- b) copie a certificatului de căsătorie (în cazul în care a intervenit schimbarea numelui în urma căsătoriei);
- c) copie a diplomei de licență (sau echivalentă) sau a diplomei de bacalaureat sau a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia, emis de Ministerul Educației Naționale, sau copie a adeverinței de absolvire (pentru absolvenții cărora nu li s-a eliberat încă diploma de licență, respectiv de bacalaureat);
- d) certificat de cazier judiciar valabil, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) cerere-tip, în original, depusă la momentul înscrierii electronice;
- f) curriculum vitae tehnoredactat și semnat, în original, incluzând fotografia candidatului;
- g) certificat/adeverință medicală, în original, eliberat(ă) de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate privind starea de sănătate a candidatului, emis(ă) cu maximum 60 de zile anterior înscrierii;
- h) documentele care atestă experiența sau vechimea în domeniul de activitate, în cazul în care condițiile de ocupare a postului cer acest lucru, transmise la momentul înscrierii electronice;
- i) alte documente impuse de specificul postului, conform anunțului de concurs.

(3) Depunerea dosarului se face personal de către fiecare candidat, pe baza cărții de identitate, sau de către o persoană împuternicită prin procură notarială.

(4) La momentul depunerii dosarului se prezintă, pentru certificare, și originalele documentelor care se depun în copie.

Art. 22. — (1) După terminarea perioadei de depunere a dosarelor, Comisia de verificare a dosarelor analizează, în maximum 5 zile lucrătoare, conformitatea documentelor depuse în format fizic, de candidați, cu cele depuse electronic, iar listele candidaților admiși, respectiv respinși se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE.

(2) În cazul în care există candidați declarați respinși în urma etapei verificării dosarelor, Comisia de evaluare va selecta, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale, un număr corespunzător de candidați din lista celor respinși, dintre candidații care au concurat pentru același profil de posturi, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar pentru

fiecare probă, în limita posturilor scoase la concurs și cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor prezentei secțiuni.

(3) În cazul în care în lista candidaților declarați respinși după interviu nu există candidați care au obținut minimum punctajul 7,00, posturile rămase neocupate în urma neconformității dosarelor unor candidați nu vor fi ocupate.

(4) Listele finale ale candidaților admiși și respinși în cadrul concursului se aprobă de ministrul afacerilor externe și ministrul delegat pentru afaceri europene, după caz, și se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 23. — (1) Candidații declarați admiși în cadrul concursului sunt supuși unor testări medicale și psihologice la centrul de medicină care deservește MAE și completează formularele pentru solicitarea avizului ORNISS pentru accesul la informații clasificate. Candidații se prezintă în vederea efectuării testărilor medicale și psihologice, respectiv în vederea completării formularelor pentru solicitarea avizului ORNISS, la datele anunțate de MAE cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea desfășurării lor.

(2) Candidații declarați „inapti” în urma testelor medicale și psihologice, candidații care primesc avizul negativ al ORNISS pentru accesul la informații clasificate, precum și cei care nu se prezintă la datele anunțate pentru depunerea dosarului de concurs în format fizic, pentru testările medicale și psihologice și pentru completarea formularelor necesare solicitării avizului ORNISS pentru accesul la informații clasificate nu pot dobândi calitatea de angajat pe posturi prevăzute cu funcții de execuție specifice MAE.

Art. 24. — (1) Candidații declarați „apți” ca urmare a testărilor medicale și psihologice care primesc avizul pozitiv al ORNISS pentru accesul la informațiile clasificate au obligația de a se prezenta la MAE pentru preluarea postului pentru care au candidat.

(2) Pentru a putea fi angajați pe posturi prevăzute cu funcții de execuție specifice MAE candidații prevăzuți la alin. (1) trebuie să facă dovada domiciliului lor în România.

(3) Candidații prevăzuți la alin. (1) vor fi informați, în condițiile legii, în vederea angajării. Cu această ocazie, candidaților li se pot cere documente suplimentare prevăzute de legislația în vigoare, necesare stabilirii condițiilor de încadrare, inclusiv dovada domiciliului în România. De asemenea, candidaților li se va comunica termenul-limită de finalizare a procedurii de angajare, în funcție de succesiunea aspectelor implicate de aceasta.

(4) Data semnării contractului individual de muncă, precum și cea a începerii activității se anunță de MAE cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.

(5) Pot fi angajați pe posturi prevăzute cu funcții de execuție specifice MAE numai candidații admiși în cadrul concursului pentru ocuparea posturilor prevăzute pentru funcții de execuție specifice în MAE care se prezintă la MAE la data anunțată ca fiind cea de începere a activității, care au domiciliul în România și care acceptă postul repartizat.

(6) Candidații care nu se prezintă la sediul MAE la data anunțată ca fiind cea de începere a activității sau care refuză semnarea contractului de muncă sau care nu respectă termenul-limită de finalizare a procedurii de angajare pierd calitatea de candidați admiși în cadrul concursului.

Art. 25. — În cazul în care, din motive neprevăzute ce țin de activitatea MAE, nu se pot respecta, în mod obiectiv, termenele prevăzute în prezentul regulament-cadru, concursul poate fi amânat pe o perioadă comunicată candidaților. În acest caz, amânarea și condițiile de reluare se publică pe pagina de internet și la avizierul MAE.

Art. 26. — Dosarele depuse de candidați se arhivează de către MAE după finalizarea concursului.

MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

ORDIN**pentru aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli
pe anul 2018 al Institutului Național de Cercetare Științifică
în Domeniul Muncii și Protecției Sociale din coordonarea
Ministerului Muncii și Justiției Sociale**

Având în vedere:

— prevederile art. 24 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății, cu modificările ulterioare;

— Referatul de aprobare nr. 1.125/DGPBMF din 12.03.2018,

în temeiul art. 17 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 12/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul muncii și justiției sociale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2018 al Institutului Național de Cercetare Științifică în Domeniul Muncii și Protecției Sociale din coordonarea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Cheltuielile totale aferente veniturilor înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli prevăzut la art. 1 reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

(2) În cazul în care în execuție se înregistrează nerealizări ale veniturilor aprobate, institutul național de cercetare-dezvoltare va efectua cheltuieli în funcție de realizarea veniturilor, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul muncii și justiției sociale,
Adrian Marius Rîndunică,
secretar de stat

București, 20 martie 2018.

Nr. 1.261.

MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Institutul Național de Cercetare Științifică în Domeniul Muncii și Protecției Sociale

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
pe anul 2018**

mii lei

INDICATORI	Nr. rd.	Program 2018
A	0	1
I. VENITURI TOTALE, din care:	1	6272
1. VENITURI DIN EXPLOATARE	2	6223
din care:		
a) Venituri din activitatea de bază	3	5988
b) Venituri din activități conexe activității de cercetare-dezvoltare	4	
c) Alte venituri din exploatare	5	235
2. VENITURI FINANCIARE	6	49
II. CHELTUIELI TOTALE, din care:	7	6216
1. Cheltuieli de exploatare, total, din care:	8	6191
a) Bunuri și servicii	9	1015
b) Cheltuieli de personal, din care:	10	4823
- cheltuieli cu salariile din care:	11	4490
- indemnizațiile membrilor consiliului de administrație	12	225
- drepturile salariale ale directorului (general)	13	202
- contribuții de asigurări sociale de stat	14	0
- contribuții de asigurări de șomaj	15	0
- contribuții de asigurări sociale de sănătate	16	0
- contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale	17	0
- contribuții pentru concedii și indemnizații	18	0
- contribuții la Fondul de garantare a creanțelor salariale	19	0
- contribuții la fondul de pensii facultative	20	
- contribuția asiguratorie pentru muncă	21	101
- contribuția de asigurări sociale datorată în cazul condițiilor deosebite de muncă	22	
- contribuția de asigurări sociale datorată în cazul condițiilor speciale de muncă	23	
- alte cheltuieli de personal, din care:	24	232
- tichete de masă	25	111
- deplasări, detașări	26	121
c) Cheltuieli de exploatare privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere	27	260
d) Cheltuieli de protocol	28	3
e) Cheltuieli de reclamă și publicitate	29	
f) Cheltuieli cu sponsorizarea	30	

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

g) Cheltuieli prevăzute de art. 25 alin.(3) lit. b) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	31	18
h) Alte cheltuieli	32	72
2. Cheltuieli financiare, din care:	33	25
- cheltuieli privind dobânzile	34	
- alte cheltuieli financiare	35	25
III. REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	36	56
IV. IMPOZIT PE PROFIT	37	9
V. REZULTATUL NET	38	47
VI. ACOPERIREA PIERDERILOR CONTABILE DIN ANII PRECEDENȚI	39	0
VII. PROFITUL DE REPARTIZAT RĂMAS DUPA ACOPERIREA PIERDERILOR CONTABILE DIN ANII PRECEDENȚI:	40	47
a) pentru cointeresarea personalului	41	9
b) pentru finanțarea dezvoltării institutului național	42	28
c) pentru desfășurarea activității curente, inclusiv pentru cofinanțarea proiectelor	43	10
VIII. SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	44	540
1. Surse proprii	45	30
2. Sume de la bugetul de stat pentru investiții	46	450,000
3. Credite bancare pentru investiții	47	
- interne	48	
- externe	49	
4. Alte surse	50	60
IX. UTILIZAREA RESURSELOR PENTRU INVESTIȚII, din care:	51	540
1. Investiții, inclusiv investiții în curs la finele anului	52	540
2. Rambursări de rate aferente creditelor pentru investiții	53	
- interne	54	
- externe	55	
X. DATE DE FUNDAMENTARE		
1. Venituri totale (rd. 01)	56	6272
2. Cheltuieli aferente veniturilor totale (rd. 07)	57	6216
3. Rezultate (+/-) (rd.56 - rd.57)	58	56
4. Număr mediu de personal, total institut, din care:	59	51
- număr mediu personal de cercetare-dezvoltare	60	43
5. Câștigul mediu lunar pe salariat, total institut - lei/persoană/lună	61	6772
6. Câștigul mediu lunar pe personal de cercetare-dezvoltare - lei/persoană/lună	62	7607
7. Rentabilitatea (rd. 58/rd.57*100)	63	0,9
8. Productivitatea muncii pe total personal- mii lei/pers. (rd.01/rd.59)	64	122,98
9. Rata rentabilității financiare	65	
rd.38*100		1,31
capital propriu 3588 mii lei		
10. Plăți restante	66	0
11. Creanțe de încasat	67	0

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2018 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2018 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

