

# Ministerul Administratiei si Internelor

## Regulamentul din 22 aprilie 2010 (Regulamentul din 2010)

### privind organizarea si desfasurarea concurserilor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante corespunzatoare functiilor contractuale din Ministerul Administratiei si Internelor

Publicat in [Monitorul Oficial 277 din 28 aprilie 2010 \(M. Of. 277/2010\)](#)

LegeStart prezinta actul doar in varianta publicata in Monitorul Oficial. Pentru **versiunea consolidata** a actului va recomandam sa consultati [Indaco LEGE Online](#).

Textele in format electronic ale actelor normative publicate pe acest site formeaza obiectul **dreptului de autor** al INDACO SYSTEMS si copierea/distribuirea/republicarea acestora este ilegala. Pentru detalii consultati [Termenii si conditiile de utilizare](#) a site-ului.

#### CAPITOLUL I Dispozitii generale

Art. 1. -

(1) Angajarea personalului in structurile Ministerului Administratiei si Internelor, denumit in continuare MAI, pe posturi vacante/temporar vacante corespunzatoare functiilor contractuale se face prin concurs sau examen, dupa caz, in urma carora candidatii declarati "admis" incheie, in conditiile legii, contracte individuale de munca.

(2) In functie de sursa de recrutare - interna sau externa - la concurs pot participa persoane din MAI sau, dupa caz, din afara acestuia, daca indeplinesc conditiile generale si conditiile specifice, stabilite potrivit prezentului regulament.

(3) In situatia in care la concurs nu se inscriu mai multi candidati pentru postul vacant/temporar vacant, selectiunea in vederea ocuparii acestuia se realizeaza prin examen.

Art. 2. -

(1) Concursurile pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante prevazute la art. 1 alin. (1) se organizeaza de catre structurile MAI ai caror conducatori au calitatea de ordonatori de credite, denumite in continuare unitati organizatoare, atat pentru posturile prevazute in statele de organizare/de functii proprii, precum si pentru cele prevazute in statele de organizare/de functii ale structurilor aflate in subordinea/finantarea acestora.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), pentru posturile vacante/temporar vacante aflate in statele de organizare/functii ale structurilor aparatului central al MAI si ale celor subordonate acestuia aflate in finantarea ordonatorului principal de credite, competenta de organizare a

concurserilor/examenelor pentru ocuparea respectivelor posturi revine, potrivit competentelor, conducatorilor acestora sau, dupa caz, secretarilor de stat, prevederile prezentului regulament aplicandu-se in mod corespunzator.

Art. 3. -

(1) Anunturile privind posturile pentru care se organizeaza concurs se aduc la cunostinta publicului prin afisarea la sediul unitatii organizatoare si prin publicarea pe pagina de internet a acesteia sau, daca aceasta nu exista ori nu este operationala, pe pagina de internet a MAI si in presa scrisa, cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data desfasurarii concursului, prin grija compartimentelor de resurse umane din/care deservesc unitatea organizatoare.

(2) Anuntul prevazut la alin. (1) contine urmatoarele elemente:

a) denumirea postului pentru care se organizeaza concursul si principalele cerinte ale acestuia, stabilite potrivit prevederilor din fisa postului;

b) conditiile de participare la concurs;

c) documentele solicitate candidatilor pentru constituirea dosarului propriu de recrutare, data-limita pana la care se pot depune acestea si compartimentul care gestioneaza problematica specifica concursului, cu precizarea datelor de contact, precum si a celorlalte date necesare desfasurarii concursului;

d) bibliografia si tematica concursului;

e) locul, data si ora desfasurarii concursului, precum si proba/probele de concurs.

(3) In situatia in care anuntul se publica in presa scrisa, acesta contine doar elementele prevazute la alin. (2) lit. a), data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale compartimentului care gestioneaza organizarea concursului.

(4) Sumele necesare publicarii anunturilor in presa sunt asigurate de compartimentele financiare ale unitatilor organizatoare.

## CAPITOLUL II

Conditii generale si conditii specifice pentru ocuparea  
posturilor vacante/temporar vacante corespunzatoare  
functiilor contractuale din MAI

### SECTIUNEA 1

Conditii generale

Art. 4. -

(1) In vederea participarii la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii generale:

a) sa aiba cetatenia romana sau cetatenia unui stat membru al Uniunii Europene ori al Spatiului Economic European;

b) sa nu aiba antecedente penale, cu exceptia cazului in care a intervenit reabilitarea;

c) sa indeplineasca conditiile de studii corespunzatoare postului;

d) sa indeplineasca conditiile minime de vechime in munca/in specialitate corespunzatoare postului;

e) sa aiba o stare de sanatate corespunzatoare exercitarii functiei, certificata conform legii;

f) sa aiba capacitate deplina de exercitiu;

g) sa nu fi desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege - numai pentru functiile de conducere.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1) lit. a), in anumite domenii de activitate, conducerea unitatii organizatoare, cu aprobarea ministrului administratiei si internelor, poate decide, de la caz la caz, in functie de necesitate, angajarea unor specialisti, cetateni ai altor state decat cele membre ale Uniunii Europene.

Art. 5. -

(1) In vederea participarii la concursul pentru ocuparea unei functii, pentru care se prevad conditii referitoare la studii, fiecare candidat trebuie sa fie:

a) absolvent cu certificat de capacitate/de absolvire a invatamantului de 8 ani, in cazul functiilor pentru care sunt necesare studii generale;

b) absolvent cu diploma de bacalaureat al unei institutii de invatamant de nivel liceal, conform legii, in cazul functiilor pentru care sunt necesare studii medii;

c) absolvent cu diploma a unei institutii de invatamant postliceal, in cazul functiilor prevazute cu studii postliceale, respectiv cu diploma de licenta/diploma a unei institutii de invatamant superior, acreditata/autorizata, conform legii, in cazul functiilor pentru care sunt necesare studii superioare.

(2) Persoanele care participa la concursul organizat pentru ocuparea functiilor de conducere, cu exceptia functiilor de sef birou, trebuie sa fi absolvit, suplimentar fata de prevederile alin. (1), si, cel putin, un program de masterat sau studii postuniversitare in specializari corespunzatoare cerintelor postului.

Art. 6. -

(1) Conditii de vechime necesare candidatilor pentru participarea la concurs sunt urmatoarele:

a) conditiile minime de vechime in specialitatea studiilor necesare participarii la concursul organizat pentru ocuparea functiilor contractuale pentru care sunt necesare studii superioare se stabilesc astfel:

1. 6 luni pentru ocuparea functiilor contractuale de gradul profesional II;

2. 3 ani si 6 luni pentru ocuparea functiilor contractuale de gradul profesional I;

3. 6 ani si 6 luni pentru ocuparea functiilor contractuale de gradul profesional IA;

b) conditiile minime de vechime in munca necesare participarii la concursul organizat pentru ocuparea functiilor contractuale pentru care sunt necesare studii medii se stabilesc astfel:

1. 6 luni pentru ocuparea functiilor contractuale de treapta profesionala II;

2. 3 ani si 6 luni pentru ocuparea functiilor contractuale de treapta profesionala I;

3. 6 ani si 6 luni pentru ocuparea functiilor contractuale de treapta profesionala IA.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), conducatorul unitatii organizatoare poate stabili, in cazul functiilor comune din sectorul bugetar, conditii minime de vechime in munca, prin corelare cu prevederile art. 8 alin. (3) din anexa nr. I la Legea-cadru [nr. 330/2009](#) privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice.

Art. 7. - Pentru ocuparea functiilor contractuale de conducere, candidatii inscrisi la concurs trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii de vechime in specialitate:

1. sef birou - 1 an;

2. sef serviciu - 2 ani;

3. director adjunct - 3 ani;

4. director - 3 ani;

5. director general adjunct - 3 ani;

6. director general - 3 ani;

7. sef departament - 5 ani.

## SECTIUNEA a 2-a Conditii specifice

Art. 8. -

(1) Conditiiile specifice pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant corespunzator unei functii contractuale se stabilesc de catre conducatorii unitatilor organizatoare, potrivit domeniului specific de activitate si pe baza cerintelor stabilite in fisa postului scos la concurs.

(2) Stabilirea conditiilor specifice se realizeaza cu respectarea principiilor egalitatii de sanse, nediscriminarii si competentei profesionale.

(3) Pentru ocuparea functiilor de conducere se pot stabili suplimentar conditii specifice care sa ateste calitatea de bun organizator si conducator de lucrari sau activitati, experienta in domeniu si capacitatea de a lua decizii.

Art. 9. - Pentru posturile vacante/temporar vacante a caror ocupare este conditionata de respectarea anumitor criterii stabilite prin legi speciale, candidatul trebuie sa indeplineasca conditiile de studii necesare stabilite potrivit legii si fisei postului.

### CAPITOLUL III

#### Organizarea si desfasurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante corespunzatoare functiilor contractuale din MAI

Art. 10. - In scopul organizarii si desfasurarii concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante, la nivelul unitatilor organizatoare se constituie comisii de concurs si comisii de solutionare a contestatiilor, ale caror componenta numerica, atributii si competente sunt stabilite in Metodologia privind organizarea si desfasurarea concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante corespunzatoare functiilor contractuale din MAI, prevazuta in anexa nr. 1.

Art. 11. -

(1) In vederea participarii la concurs, fiecare candidat are obligatia de a depune, in termenul comunicat prin anuntul de concurs, actele necesare pentru constituirea dosarului propriu de recrutare.

(2) La concursurile pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante pot participa numai candidatii ale caror dosare proprii de recrutare sunt complete si corect intocmite.

(3) Pentru fiecare concurs de ocupare a posturilor vacante/temporar vacante unitatea organizatoare intocmeste un dosar de concurs.

(4) Dosarele de concurs se pastreaza timp de 2 ani la compartimentul de resurse umane din/care deservește unitatea organizatoare, iar apoi se arhiveaza, in conditiile legii.

(5) Continutul dosarului propriu de recrutare, precum si cel al dosarului de concurs sunt prevazute in anexa nr. 2.

Art. 12. -

(1) Concursurile pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante constau in administrarea, dupa caz, a uneia dintre urmatoarele probe:

- a) test scris, pentru verificarea cunostintelor necesare indeplinirii atributiilor postului;
- b) interviu pe subiecte profesionale.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in functie de specificul atributiilor postului, concursul poate consta, dupa caz, exclusiv in administrarea unei probe practice de evaluare a

aptitudinilor, cu relevanta directa pentru performanta pe post ori in administrarea unei astfel de probe inainte de cea stabilita potrivit alin. (1).

(3) Proba/probele de concurs prevazuta/prevazute la alin. (1) si (2) se desfasoara in limba romana.

Art. 13. -

(1) Aprecierea rezultatelor finale ale probei/probelor de concurs se face cu note de la 1 la 10.

(2) Nota de promovare a probei/probelor de concurs este minimum 7,00. Candidatii care au promovat proba sunt declarati "admis", iar cei care nu au promovat sunt declarati "respins".

(3) In situatia in care, potrivit prevederilor art. 12 alin. (2), concursul consta in administrarea unei probe practice anterioare celei stabilite potrivit art. 12 alin. (1), la cea de a doua proba se prezinta numai candidatii declarati "admis" la proba practica.

(4) In situatia prevazuta la alin. (3), nota finala reprezinta media aritmetica a notelor obtinute la fiecare dintre probele concursului.

(5) Este declarat "admis" la concurs candidatul care a fost declarat "admis", dupa caz, la fiecare dintre probele concursului si a obtinut nota finala cea mai mare. Candidatii care au promovat proba/probele de concurs, insa nu au obtinut nota finala cea mai mare, precum si cei care nu au promovat proba/probele de concurs sunt declarati "respins" la concurs.

(6) In situatia in care mai multi candidati au aceeasi nota finala, iar concursul a constat in administrarea unei singure probe, este declarat "admis" la concurs candidatul care are cea mai mare medie la licenta, in cazul posturilor prevazute cu studii superioare, la examenul de absolvire a scolii postliceale, in cazul posturilor prevazute cu studii postliceale, la bacalaureat, in cazul posturilor prevazute cu studii medii, ori, dupa caz, candidatul care are cea mai mare medie aritmetica a mediilor generale obtinute in ciclul gimnazial de pregatire, in cazul posturilor prevazute cu studii generale. In cazul posturilor pentru care nu sunt prevazute conditii de studii, in situatia in care mai multi candidati au aceeasi nota finala, iar concursul a constat in administrarea unei singure probe, departajarea candidatilor se realizeaza in urma readministrarii probei.

(7) In cazul in care concursul a constat si in administrarea unei probe practice, in conditiile art. 12 alin. (2), si mai multi candidati au aceeasi nota finala, departajarea se realizeaza in functie de nota obtinuta la proba practica, iar daca si in aceasta situatie se constata egalitate, pentru departajarea acestora se procedeaza potrivit prevederilor alin. (6).

(8) Desfasurarea probelor de concurs se planifica in zilele lucratoare, la un interval de minimum 48 de ore, dar nu mai mult de 72 de ore intre ele.

Art. 14. -

(1) Candidatul declarat "admis" la concurs se prezinta la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatului concursului.

(2) In cazul neprezentarii la post a candidatului declarat "admis" la concurs, la termenul stabilit, conducatorul unitatii organizatoare comunica in scris persoanei care a promovat proba/probele de concurs, declarata "respins" la concurs, care are nota finala imediat inferioara candidatului declarat "admis" la concurs, posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv. In aceasta situatie termenul de prezentare la post este de maximum 15 zile calendaristice de la data comunicarii.

(3) Daca nu exista un alt candidat care sa poata ocupa postul pentru care a fost organizat concursul in conditiile prevazute la alin. (2), se procedeaza la organizarea unui nou concurs, cu respectarea normelor stabilite in prezentul regulament.

(4) Candidatii declarati "respins" la concurs nu pot ocupa, in baza notei finale obtinute la respectivul concurs, alte posturi vacante in unitatea organizatoare sau in alte unitati ale MAI.

(5) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs se poate prezenta la post in termen de maximum 31 de zile calendaristice, in cazul unor situatii determinate de prevederile legale aplicabile.

Art. 15. -

(1) Pentru verificarea suplimentara a aptitudinilor cu relevanta pentru indeplinirea atributiilor postului, candidatul declarat "admis" la concurs este incadrat, in conditiile legii, cu o perioada de proba de 30 de zile calendaristice in cazul functiilor de executie, respectiv 90 de zile calendaristice pentru functiile de conducere.

(2) Decizia cu privire la verificarea suplimentara a aptitudinilor cu relevanta pentru indeplinirea atributiilor postului prin incadrarea posturilor vacante/temporar vacante cu perioada de proba se adopta anterior declansarii procedurilor specifice de concurs si se aduce la cunostinta candidatilor prin anuntul de concurs.

(3) La debutul in profesie, absolventii institutiilor de invatamant se incadreaza, potrivit legii, pe baza unei perioade de stagiu de 6 luni.

(4) Regimul juridic al perioadelor de proba, respectiv stagiu, prevazute la alin. (1) si (3), precum si statutul profesional al persoanelor incadrate cu astfel de perioade sunt cele reglementate de prevederile legale aplicabile categoriei profesionale a personalului contractual.

Art. 16. -

(1) La concursurile pentru ocuparea functiilor de conducere vacante/temporar vacante prin promovarea din randul specialistilor incadrati pe functii de executie se pot avea in vedere si urmatoarele elemente de apreciere:

- a) rezultatele obtinute de candidati in activitatea desfasurata pana la data concursului;
- b) calitatile de organizator si conducator al unor lucrari sau activitati;
- c) capacitatea de a lua decizii.

(2) Candidatul declarat "admis" la concursul prevazut la alin. (1) este incadrat, in conditiile prezentului regulament, pe o perioada de proba de 90 de zile.

(3) Daca la sfarsitul perioadei de proba prevazute la alin. (2) persoana respectiva s-a dovedit corespunzatoare, aceasta este definitivata de la data inceperii perioadei de proba. In cazul in care, in perioada de proba, persoana nu a dovedit ca poate face fata sarcinilor ce ii revin in functia de conducere respectiva, aceasta este trecuta in functia de executie avuta anterior sau in alta echivalenta.

(4) Promovarea in functiile de conducere de director general, director, respectiv de director general adjunct, director adjunct si asimilate acestora se face prin concurs din randul specialistilor care se incadreaza in gradul profesional IA, I sau II, cu respectarea conditiilor de vechime prevazute la art. 7.

#### CAPITOLUL IV Dispozitii finale

Art. 17. - Anexele nr. 1 si 2 fac parte integranta din prezentul regulament.

ANEXA Nr. 1  
la regulament

## METODOLOGIE

privind organizarea si desfasurarea concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante corespunzatoare functiilor contractuale din MAI

ANEXA Nr. 2  
la regulament

Continutul dosarului propriu de recrutare al candidatilor si al dosarului de concurs pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante corespunzatoare functiilor contractuale din MAI

### SECTIUNEA 1

#### Dosarul propriu de recrutare al candidatilor

1. Dosarul propriu de recrutare in vederea participarii la concursul pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant contine urmatoarele documente:

- a) cererea de inscriere si CV;
- b) copii legalizate ale documentelor care atesta nivelul si specializarea studiilor impuse de cerintele postului si copii ale foilor matricole anexe care, in prezenta exemplarelor originale ale acestora, sunt certificate pentru conformitate cu originalul, la depunere, de catre secretarul comisiei de concurs; dupa certificare, exemplarele originale se restituie candidatului;
- c) copii ale actului de identitate, certificatului de nastere al candidatului, certificatului de casatorie, precum si, dupa caz, ale hotararilor judecatoresti privind starea civila, care, in prezenta exemplarelor originale ale acestora, sunt certificate pentru conformitate cu originalul, la depunere, de catre secretarul comisiei de concurs; dupa certificare exemplarele originale se restituie candidatului;
- d) copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinta care sa ateste activitatea desfasurata, vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitate;
- e) tabelul nominal cu rudele candidatului (sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul II inclusiv);
- f) certificatul de cazier judiciar;
- g) recomandare de la ultimul loc de munca sau de la institutia de invatamant, pentru absolventii care se angajeaza prima data. Recomandarea trebuie sa cuprinda, in mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional si moral al persoanei;
- h) 3 fotografii tip carte de identitate;
- i) doua fotografii color 9 x 12 cm;
- j) fisa medicala-tip de incadrare in MAI;
- k) certificatul de examinare psihologica;
- l) dupa caz, declaratia pe propria raspundere prevazuta la art. 5 alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului [nr. 24/2008](#) privind accesul la propriul dosar si deconspirarea Securitatii, aprobata cu modificari si completari prin Legea [nr. 293/2008](#);
- m) declaratia de confirmare a cunoasterii si acceptarii conditiilor de recrutare.

2. Candidatii care au alta cetatenie decat cea romana fac dovada indeplinirii conditiilor de participare la concurs/examen prin documente originale insotite de traducerile autorizate in limba romana.

## SECTIUNEA a 2-a Dosarul de concurs

3. Dosarul de concurs este intocmit de compartimentul de resurse umane din/care deserveste unitatea organizatoare si contine urmatoarele documente:

- a) documentul prin care au fost constituite comisiile;
- b) copia anuntului postat pe pagina de internet sau, dupa caz, publicat in presa, precum si a celui postat la sediul unitatii organizatoare;
- c) graficul desfasurarii concursului/examenului;
- d) cererile de participare la concurs ale candidatilor;
- e) lucrarile scrise ale candidatilor si inregistrarea/transcrierea interviului pe subiecte profesionale;
- f) procesele-verbale ale comisiei de concurs si comisiei de solutionare a contestatiilor;
- g) procesul-verbal de consemnare a modului de desfasurare a concursului/examenului si a rezultatelor obtinute de candidati;
- h) borderourile si alte documente specifice concursului/examenului;
- i) contestatiile, acolo unde este cazul, precum si modalitatea de solutionare a acestora.

4. Borderourile si documentele mentionate la pct. 3 lit. h) se intocmesc avandu-se in vedere urmatoarele modele:



A. Model de borderou pentru consemnarea notelor acordate

```

-----+
-----+
|  Concurs pentru ocuparea postului .....
|
|
|
|
|               Borderou pentru consemnarea notelor acordate
|
|
|
|  Tipul probei .....
|
|  +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
|  |Nr. |           | Note pentru fiecare subiect | Nota
|  |   |   |   |
|  |crt.|Numele si prenumele candidatului+-----+-----+-----+-----+
+finala*)|Observatii| |
|  |   |           | S1  | S2  | S3  | S4  | S5  |
|  |   |   |   |
|  +-----+-----+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
|  +-----+-----+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
|  +-----+-----+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
|  +-----+-----+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
|  +-----+-----+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
|  *) Nota finala se calculeaza ca medie aritmetica a notelor acordate pentru
fiecare subiect.|
|La administrarea testelor tip grila nu se consemneaza nota obtinuta la fiecare
subiect, ci |
|numai nota finala.
|
|
|
|  Numele si prenumele evaluatorului .....
|
|
|
|  Data ..... Semnatura .....
|
+-----+
-----+

```

B. Model de tabel cu rezultatele obtinute la concurs/examen

```

+-----+
+-----+
| Tabel cu rezultatele obtinute la concursul/examenul pentru ocuparea postului
de ..... |
|
|
| +---+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
| |Nr. | Numele si prenumele |Nota la proba 1|Nota la proba 2|Nota
finala*)|Observatii**)| |
| |crt.| candidatului | | | |
| |
| +---+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
| +---+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
| +---+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
| +---+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
| +---+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
| +---+-----+-----+-----+-----+
+-----+ |
| *) Nota finala se calculeaza ca medie aritmetica a notelor acordate la
probele de concurs. |
| **) Se trec urmatoarele mentiuni: "Admis", "Respins", "Neprezentat",
"Eliminat din |
|concurs/examen", dupa caz.
|
|
|
| Presedinte ..... Data
..... |
|
|
| Secretar .....
|
+-----+
+-----+

```