

CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI

DECIZIA nr. 103
din data de 27 FEBRUARIE 2024

În temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. b) și alin. (9) și ale art. 551 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, referitoare la modificarea raportului de serviciu prin transfer la cerere;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

În conformitate cu Structura organizatorică a Consiliului Național al Audiovizualului, aprobată prin Decizia nr. 337/05.05.2023, precum și cu Statul de funcții și de personal al C.N.A., aprobat prin Decizia nr. 346/05.05.2023;

Președintele Consiliului Național al Audiovizualului, numit în temeiul Hotărârii Parlamentului României nr. 3/7 martie 2023, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) și art. 18 alin. (2) din Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea

DECIZIE:

Art. 1. Începând cu data de 28 februarie 2024, se aprobă **REGULAMENTUL - CADRU privind ocuparea funcțiilor publice/contractuale de execuție vacante din cadrul Consiliului Național al Audiovizualului prin transfer la cerere**, prevăzut în anexă care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2. Direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul C.N.A. vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Art. 3 Începând cu aceeași dată prevederile Deciziei nr. 491/2022, își încetează aplicabilitatea.





Consiliul Național
al Audiovizualului

Autoritate
Publică
Autonomă
CF:4266189

România
București
Bd. Libertății Nr.14
Sector 5

tel: +4 021 305 5356
Fax: +4 021 305 5354
cna@cna.ro
www.cna.ro

ANEXĂ

REGULAMENT - CADRU
privind ocuparea funcțiilor publice / contractuale de
execuție vacante din cadrul Consiliului Național al
Audiovizualului, prin transfer la cerere

CAPITOLUL I

Organizarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Art. 1. - Prezentul Regulament-cadru stabilește procedura de selecție în cazul transferului la cerere, respectiv modalitatea de verificare a condițiilor de realizare a transferului la cerere în cadrul Consiliului Național al Audiovizualului.

Art. 2. - Ocuparea prin transfer la cerere a unui post vacant, corespunzător unei funcții publice/funcții contractuale de execuție, se poate face în limita posturilor vacante existente în statul de funcții al Consiliului Național al Audiovizualului.

Art. 3. - Transferul la cerere se poate face pe o funcție publică/funcție contractuală de execuție vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei, gradului profesional al funcționarului public/funcționarului contractual, sau într-o funcție publică/funcție contractuală vacantă de nivel inferior.

Art. 4. - (1) Funcționarul public/personalul contractual trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitatea studiilor și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice/funcției contractuale în care urmează să fie transferat.

(2) Începând cu data de 1 iulie 2024, în vederea realizării transferului la cerere al funcționarilor publici se verifică îndeplinirea competențelor specifice prevăzute în fișa postului, în baza prevederilor art. 21 alin. (1)-(7) din Anexa nr. 8 a O.U.G. 57/2019.

(3) Pot ocupa prin transfer la cerere funcții publice/funcții contractuale vacante, funcționarii publici/funcționarii contractuali numiți/încadrați pe perioadă nedeterminată.

Art. 5. - (1) Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public/personalului contractual și cu aprobarea președintelui Consiliului Național al Audiovizualului, cu aplicarea prevederilor prezentului Regulament-cadru .

(2) Transferul la cerere nu se aplică în cazul funcționarilor publici/personalului contractual numiți/încadrați într-o funcție publică/contractuală de grad profesional debutant.

Art. 6. - (1) Conducătorii structurilor din cadrul Consiliului Național al Audiovizualului întocmesc o notă în care justifică necesitatea demarării procedurii de ocupare prin transfer la cerere, a funcțiilor publice/contractuale vacante din cadrul acestora.

(2) - Nota astfel întocmită se transmite Biroului Resurse Umane, Protecția Muncii și Arhivă care atestă existența funcției publice/contractuale vacante și verifică încadrarea în fondurile bugetare aprobate la titlul Cheltuieli de personal, iar apoi se transmite spre aprobare președintelui instituției.

(3) - Nota va avea anexată **bibliografia** și va conține cel puțin următoarele elemente:

a) compartimentul din care face parte funcția publică/contractuală vacantă;

b) identificarea funcției publice/contractuale vacante prin denumire, categorie, clasă, grad profesional/treaptă profesională;

c) necesitatea ocupării funcției publice/contractuale vacante;

- d) condițiile de ocupare a funcției publice/contractuale vacante prevăzute în fișa postului;
- e) desemnarea a 3 persoane în vederea constituirii comisiei de evaluare, conform art. 10 din prezentul Regulament-cadru.

Art. 7. Biroul Resurse Umane, Protecția Muncii și Arhivă are următoarele atribuții:

- a) întocmește proiectul de decizie privind desemnarea comisiei responsabile cu selectarea cererilor de transfer la cerere și susținerea interviului;
- b) asigură secretariatul comisiei prevăzute la lit. a);
- c) întocmește și asigură publicarea anunțului privind ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice/contractuale vacante, pe pagina de internet și la avizierul instituției, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data interviului (verificării competențelor specifice conform art. 4 alin (2) din prezentul regulament).

SECȚIUNEA a 2-a

Documente necesare în vederea realizării transferului la cerere

Art. 8. Persoanele interesate depun la secretarul comisiei de evaluare cererea de transfer, conform Anexei, care face parte integrantă prezentul Regulament-cadru, însoțită de următoarele documente solicitate în anunț, respectiv:

- a) cerere de transfer (tipizat);
- b) curriculum vitae, modelul european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia cărții de muncă sau a adeverințelor eliberate de angajatori care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției vacante;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;
- g) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art. 9. Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Art. 10. Dosarele de concurs pot fi transmise și prin intermediul oficiilor poștale, firmelor de curierat sau electronic pe adresa de e-mail cna@cna.ro, iar documentele originale se prezintă secretarului comisiei până cel târziu la data stabilită pentru proba interviu. În cazul în care nu sunt prezentate documentele originale cererea de transfer nu poate fi aprobată.

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea procedurii de selecție în cazul transferului la cerere

Art. 11. - (1) Anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice/contractuale vacante se publică pe pagina de internet și la avizierul instituției.

(2) Anunțul menționat la alin. (1) conține informații referitoare la categoria și numărul de posturi, condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitatea studiilor și condițiile specifice și atribuțiile pentru fiecare post, documentele necesare pentru înscriere, bibliografia pentru fiecare post, termenul în care se pot depune cererile de transfer, data, ora și locul susținerii interviului.

(3) În termen de **20 zile calendaristice** de la data publicării anunțului, persoanele interesate depun la secretariatul comisiei de evaluare documentele prevăzute la art. 8.

SECȚIUNEA a 4-a **Constituirea comisiei de evaluare**

Art. 10. - (1) Comisia de evaluare este formată din 3 persoane, funcționari publici/contractuali, din cadrul compartimentului în care se află postul vacant.

(2) Se pot desemna membri în comisia de evaluare, funcționari publici/contractuali din cadrul altor compartimente, în situația în care numărul de funcționari publici/contractuali este insuficient sau funcționarii publici/contractuali din cadrul compartimentului respectiv, se află în conflict de interese și/sau incompatibilitate.

(3) Persoanele desemnate nu pot fi soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv, cu oricare dintre candidații înscriși, semnând în acest sens, după finalizarea perioadei de înscriere, o declarație pe propria răspundere, în care precizează că nu se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate ori conflict de interese, în condițiile Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA a 5-a **Atribuțiile comisiei de evaluare și ale secretariatului comisiei de evaluare**

Art. 11. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) verifică îndeplinirea condițiilor de transfer la cerere;
- b) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- c) notează în fișa individuală punctajul obținut la interviu;
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele pentru a fi comunicate candidaților prin afișarea acestora pe site-ul și la avizierul instituției.

Art. 12. Secretariatul comisiei de evaluare are următoarele atribuții:

- a) primește documentele necesare în vederea transferului la cerere;
- b) certifică pentru conformitatea cu originalul documentele depuse în copie;
- c) convoacă membrii comisiei de evaluare;
- d) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de evaluare întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați.

CAPITOLUL II

Desfășurarea procedurii de selecție în cazul transferului la cerere

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind desfășurarea procedurii de selecție în cazul transferului la cerere

Art. 13. - (1) Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape:

a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor prevăzute la art. 8;

b) interviul.

(2)- Rezultatele acestor etape se afișează pe site-ul și la avizierul instituției, cu mențiunea admis/respins, și nu se pot contesta.

SECȚIUNEA a 2-a

Selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, notarea interviului și comunicarea rezultatelor

Art. 14. - (1) În termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer, comisia de evaluare verifică îndeplinirea condițiilor de transfer la cerere.

(2)- Comunicarea rezultatului se publică pe site-ul și la avizierul instituției.

Art. 15. - (1) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de evaluare, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

(2)- Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

(3)- Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu pentru funcțiile publice de execuție sunt:

a) abilități de comunicare;

b) capacitatea de analiză și sinteză;

c) abilități impuse de funcție;

d) motivația candidatului;

e) comportamentul în situațiile de criză.

(4)- Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu pentru funcțiile contractuale de execuție sunt:

a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;

b) capacitatea de analiză și sinteză;

c) motivația candidatului;

d) comportamentul în situațiile de criză;

e) abilități de comunicare;

f) inițiativă și creativitate.

- (5)- Fiecare membru al comisiei va adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui forme de discriminare, în condițiile legii.
- (6)- Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează de către secretarul comisiei și se semnează de membrii comisiei și de candidat.
- (7)- Membrii comisiei de evaluare acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute la alin. (3)-(4), după caz. Punctajele se acordă de fiecare membru al comisiei pentru fiecare candidat și se notează în fișa individuală.
- (8)- Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică/contractuală.
- (9)- Rezultatul interviului se publică în termen de 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului, pe site-ul și la avizierul instituției, cu mențiunea admis/respins, și nu este supus contestării.
- (10)- După afișarea rezultatului interviului se va încheia un Raport final în cuprinsul căruia se va consemna desfășurarea procedurii și rezultatul acesteia.
- (11)- Cererea de transfer însoțită de Raportul final prevăzut la alin. (10) se va comunica, în vederea aprobării, președintelui instituției.

SECȚIUNEA a 3-a

Aprobarea transferului la cerere

Art. 16. - (1) După aprobarea transferului la cerere al funcționarului public/contractual declarat admis, Consiliul Național al Audiovizualului înștiințează cu celeritate instituția publică în care își desfășoară activitatea funcționarul despre aprobarea cererii de transfer.

(2)- Data de la care operează transferul nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 17. - (1) Termenele prevăzute în prezentul Regulament-cadru se calculează avându-se în vedere inclusiv data când au început și data când s-au sfârșit.

(2)- Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare se va prelungi până la următoarea zi lucrătoare.

Art. 18. - În situația în care funcția publică/contractuală vacantă nu a fost ocupată procedura se poate relua în condițiile prevăzute la art. 6.

Art. 19. - Prezentul Regulament-cadru se completează cu prevederile legale în vigoare cuprinse în actele normative ce reglementează activitatea funcționarilor publici/contractuali.

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a..... domiciliat/ă în.....
Posesor al C.I. seria..... nr....., numit/angajat în prezent în cadrul.....
pe funcția publică/contractuală de..... formulez prezenta cerere, în
vederea realizării transferului la cerere pe funcția publică/contractuală de.....
din cadrul - Consiliul Național al Audiovizualului, cu
respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. b) și art. 551 alin. (3) din
O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

.....
.....

Data,

Semnătura,