Ministerul Justiţiei - MJ

Regulamentul de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcţiilor de execuţie de specialitate criminalistică din cadrul Institutului Naţional de Expertize Criminalistice şi laboratoarelor de expertize criminalistice, din 06.11.2026

Parte integrantă din Ordin 2322/2026

În vigoare de la 16 noiembrie 2026

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 951 din 16 noiembrie 2026. Formă aplicabilă la zi, **17 noiembrie 2026** .

CAPITOLUL I
Organizarea concursului

SECŢIUNEA 1
Dispoziţii generale

Art. 1. - Încadrarea cu personal care ocupă funcţii de specialitate criminalistică, pe post vacant sau temporar vacant, se face prin concurs, conform prezentului regulament.

Art. 2. - În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art. 3. - Concursul se organizează de către Institutul Naţional de Expertize Criminalistice, denumit în continuare INEC, ori de câte ori este necesar şi se desfăşoară la sediul INEC.

Art. 4. - Concursul se organizează pe specialităţi de expertiză, în concordanţă cu necesităţile institutului, şi se desfăşoară în limba română.

Art. 5. - La concursul sau examenul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de personal de specialitate criminalistică poate participa orice persoană care îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege, respectiv condiţiile generale şi condiţiile specifice stabilite prin fişa postului pentru ocuparea respectivei funcţii.

SECŢIUNEA a 2-a
Înscrierea candidaţilor

Art. 6. - Se poate înscrie la concurs persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi capacitate deplină de exerciţiu;

b) are studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licenţă în domeniul specializării în care candidează;

c) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal şi se bucură de o bună reputaţie;

d) cunoaşte limba română şi are domiciliul în România;

e) are cunoştinţe de operare pe calculator;

f) este aptă din punct de vedere medical şi psihologic pentru exercitarea funcţiei;

g) nu a fost agent sau colaborator al organelor de securitate ca poliţie politică;
h) cunoaşte o limbă străină de circulaţie internaţională la nivel mediu.

SECŢIUNEA a 3-a
Dosarul de concurs

Art. 7. - (1) Pentru înscrierea la concurs fiecare candidat va prezenta:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de INEC;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor;
f) certificat de cazier fiscal;
g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
h) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii funcţiei pentru care candidează, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
i) curriculum vitae, model comun european;
j) declaraţie autentică pe propria răspundere din care să rezulte că nu este lucrător operativ, inclusiv acoperit, informator sau colaborator al serviciilor de informaţii;
k) declaraţie pe propria răspundere sau adeverinţă care să ateste că nu a fost agent sau colaborator al organelor de securitate ca poliţie politică.
(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, cu modificările şi completările ulterioare.
(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.
(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. g), anterior datei de susţinere a probei scrise. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către INEC, potrivit legii.
(5) Actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, prevăzut la alin. (3), se prezintă însoţite de documentele originale şi se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(6) Prin decizie a directorului INEC, dosarele de concurs se depun la secretarul comisiei de concurs sau pot fi transmise de candidaţi prin serviciile de poştă, de curierat rapid sau prin poşta electronică înăuntrul termenului de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.
(7) În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin serviciile de poştă, de curierat rapid sau prin poşta electronică, aceştia primesc codul unic de identificare la adresa de e-mail pe care au comunicat-o şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.
(8) Transmiterea documentelor prin poşta electronică se realizează în format .pdf, cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.
(9) Nerespectarea prevederilor alin. (6) şi (8), după caz, conduce la respingerea candidatului.
(10) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la alin. (6), propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.
Art. 8. - (1) Comisia de concurs verifică îndeplinirea condiţiilor de participare la concurs a candidaţilor înscrişi. În urma analizei dosarelor de înscriere, candidatul este admis sau respins.
(2) Decizia comisiei de concurs cu privire la respingerea unui candidat va fi motivată şi se afişează la sediul şi pe site-ul INEC.

SECŢIUNEA a 4-a
Publicitatea concursului

Art. 9. - (1) Anunţul privind concursul se afişează la sediul INEC, al laboratoarelor interjudeţene de expertize criminalistice unde se află posturile vacante şi pe pagina de internet a INEC (www.inec.ro), cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puţin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant.
(2) Anunţul afişat la sediul INEC, al laboratoarelor interjudeţene de expertize criminalistice şi pe pagina de internet a INEC va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:
a) numărul, denumirea şi nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum şi perioada şi durata timpului de lucru şi dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată, pentru fiecare post în parte;
b) documentele solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs şi datele de contact ale secretarului comisiei de concurs;
c) condiţiile generale prevăzute la art. 6 şi condiţiile specifice prevăzute în fişa de post;
d) bibliografia şi tematica;
e) calendarul de desfăşurare a concursului, respectiv data-limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora şi locul de desfăşurare a probelor de concurs, termenele în care se afişează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune şi în care se afişează rezultatele contestaţiilor, precum şi termenul în care se afişează rezultatele finale.
(3) Bibliografia şi tematica se stabilesc, pe specialităţi de expertiză, de comisia de concurs şi se propun spre aprobare directorului INEC.
(4) Anunţul prevăzut la alin. (2) se menţine pe pagina de internet a institutului timp de cel puţin 2 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor finale ale concursului.

(5) Anunţul prevăzut la alin. (2) se transmite spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor prevăzute la alin. (1).
(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfăşurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp, prin mijloacele prevăzute la alin. (1).
(7) Nerespectarea prevederilor cu privire la publicitatea concursului constituie motiv de anulare a concursului pentru ocuparea unui post vacant sau pentru ocuparea unui post temporar vacant.
(8) În situaţia în care conducerea institutului consideră necesar, se poate asigura publicarea anunţului şi prin alte forme de publicitate suplimentare.

SECŢIUNEA a 5-a
Constituirea comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor

Art. 10. - (1) Pentru organizarea şi desfăşurarea concursului se constituie comisia de concurs şi comisia de soluţionare a contestaţiilor, prin decizie a directorului INEC, până cel târziu la data publicării anunţului de concurs.
(2) Persoanele nominalizate în comisia de concurs şi în comisia de soluţionare a contestaţiilor, cu excepţia secretarului, sunt persoane cu pregătire şi experienţă profesională în cel puţin o specializare a postului pentru care se organizează concursul.
(3) Atât comisia de concurs, cât şi comisia de soluţionare a contestaţiilor au fiecare în componenţa lor un secretar şi 3-5 membri, din care un membru are calitatea de preşedinte.
(4) Prin decizia de constituire a comisiilor se desemnează câte un membru supleant pentru comisia de concurs şi pentru comisia de soluţionare a contestaţiilor, care va înlocui de drept membrul titular, cu excepţia preşedinţilor comisiilor, în cazul în care nu îşi poate exercita atribuţiile din motive întemeiate, preluând toate atribuţiile şi obligaţiile acestuia. Prin aceeaşi decizie se numeşte şi un supleant pentru secretarul celor două comisii.
(5) Preşedintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluţionare a contestaţiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin decizia de constituire a comisiilor.
(6) În cazul în care preşedintele vreuneia dintre comisii nu îşi poate exercita atribuţiile din motive întemeiate, atribuţiile acestuia vor fi preluate de drept de către membrul titular al comisiei respective care are cea mai mare vechime în specialitate, iar atribuţiile acestuia din urmă vor fi preluate de drept de către membrul supleant prevăzut la alin. (4).
(7) Secretariatul comisiei de concurs şi secretariatul comisiei de soluţionare a contestaţiilor se asigură de către o persoană din cadrul compartimentului resurse umane al institutului sau, după caz, din cadrul compartimentului secretariat-administrativ şi relaţii cu publicul, care asigură organizarea şi desfăşurarea concursului.
(8) Secretarul comisiei de concurs este şi secretar al comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi este numit prin decizia prevăzută la alin. (1), însă nu are calitatea de membru.
(9) În situaţia în care în cadrul INEC nu există specialişti în specializarea postului scos la concurs, în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluţionare a contestaţiilor pot fi cooptaţi specialişti din afara institutului.
Art. 11. - Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluţionare a contestaţiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:
a) să îndeplinească condiţia prevăzută la art. 10 alin. (2) şi să deţină o funcţie de conducere ori o funcţie de execuţie pentru care sunt prevăzute cel puţin acelaşi nivel de studii şi acelaşi grad profesional cu funcţia vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
b) să aibă cunoştinţe cel puţin într-o specializare a funcţiei pentru care se organizează concursul;

c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 12. - (1) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoana care a fost sancţionată disciplinar, iar sancţiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.

Art. 13. - Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoana care se află în următoarele situaţii:

a) are relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soţului sau soţiei pot afecta imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării;

b) este soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidaţi ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor.

Art. 14. - (1) Situaţiile prevăzute la art. 12 şi 13 se sesizează în scris directorului INEC de către persoana în cauză, de oricare dintre candidaţi ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării şi desfăşurării concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor au obligaţia să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariţia oricărei situaţii dintre cele prevăzute la art. 12 şi 13. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor au obligaţia să se abţină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) În cazul constatării existenţei uneia dintre situaţiile prevăzute la art. 12 şi 13, decizia de numire a comisiei de concurs sau de soluţionare a contestaţiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situaţie cu o altă persoană care să îndeplinească condiţiile cerute la art. 11.

(4) În cazul în care oricare dintre situaţiile prevăzute la art. 12 şi 13 se constată ulterior desfăşurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfăşurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situaţiile prevăzute la art. 12 şi 13, sub rezerva asigurării validităţii evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(5) În situaţia în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare şi desfăşurare a concursului se reia.

(6) Fiecare membru al comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor semnează, după expirarea termenului de înscriere a candidaţilor, o declaraţie pe propria răspundere în care precizează că:

a) nu se află în situaţiile prevăzute la art. 13;

b) va respecta secretul şi confidenţialitatea lucrărilor comisiei.

Art. 15. - Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor a obligaţiei prevăzute la art. 14 alin. (2), precum şi neprezentarea la probele de concurs fără motive obiective constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit legii.

Art. 16. - (1) În funcţie de numărul şi de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor.

(2) În situaţia în care institutul organizează în aceeaşi perioadă concurs pentru ocuparea mai multor funcţii similare din punctul de vedere al atribuţiilor, se poate constitui o singură comisie de concurs, respectiv de soluţionare a contestaţiilor.

SECŢIUNEA a 6-a

Atribuţiile comisiei de concurs şi ale comisiei de soluţionare a contestaţiilor

Art. 17. - (1) Comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

a) îndeplineşte atribuţiile specifice în legătură cu organizarea şi desfăşurarea concursului;

b) selectează dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs;

c) elaborează bibliografia şi tematica;

d) stabileşte subiectele pentru proba scrisă;

e) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă;

f) stabileşte planul interviului şi realizează interviul;

g) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă şi interviul;

h) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor;

i) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum şi raportul final al concursului.

(2) Preşedintele comisiei de concurs, pe lângă atribuţiile prevăzute la alin. (1), îndeplineşte şi următoarele atribuţii:

a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor pentru fiecare etapă a concursului;

c) în situaţia în care o persoană cu dizabilităţi este declarată "admis" la selecţia dosarelor de concurs, informează conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului de angajare despre situaţia intervenită conform art. 49 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 18. - (1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidaţi cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea şi desfăşurarea concursului;

b) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la selecţia dosarelor şi la notarea probei scrise şi a interviului, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă şi interviul, cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (1);

c) transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor;

d) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestaţii.

(2) Preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţiilor, pe lângă atribuţiile prevăzute la alin. (1), îndeplineşte şi următoarele atribuţii:

a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor pentru fiecare etapă a concursului, după caz.

Art. 19. - Secretarul comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

a) primeşte dosarele de concurs ale candidaţilor şi le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, ce corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;

b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor, la solicitarea preşedintelui comisiei;

c) întocmeşte şi semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecţiei dosarelor, precum şi proceseleverbale ale fiecărei probe de concurs;

d) asigură afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor, a rezultatelor obţinute de candidaţi la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestaţii, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;

e) primeşte şi înregistrează contestaţiile depuse de candidaţi;

f) îndeplineşte orice sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

Art. 20. - În îndeplinirea atribuţiilor prevăzute la art. 17, 18 şi 19, membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor, precum şi secretarul acestor comisii au obligaţia de a respecta confidenţialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

Art. 21. - (1) Pentru activitatea desfăşurată în cadrul comisiei de concurs, precum şi pentru cea desfăşurată în cadrul comisiei de soluţionare a contestaţiilor, membrii şi secretarii acestora au dreptul la o indemnizaţie reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată.

(2) Indemnizaţia prevăzută la alin. (1) se plăteşte de către INEC.

CAPITOLUL II
Desfăşurarea concursului

SECŢIUNEA 1
Dispoziţii generale privind desfăşurarea concursului

Art. 22. - (1) Desfăşurarea concursului de ocupare a posturilor de specialitate criminalistică constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaţilor şi data afişării rezultatelor finale ale concursului.

(2) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de personal de specialitate criminalistică se desfăşoară în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecţia dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă;

c) interviul.

(3) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Art. 23. - În vederea participării la concurs, candidaţii depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

SECŢIUNEA a 2-a
Selecţia dosarelor de concurs, proba scrisă a concursului şi interviul

Art. 24. - (1) În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare şi de a consemna în borderoul individual rezultatul selecţiei.

(2) După finalizarea selecţiei dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei.

Art. 25. - (1) Rezultatele selecţiei dosarelor de concurs se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea "admis" sau "respins", însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul INEC, precum şi pe pagina de internet a acestuia, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 24 alin. (1).

(2) În situaţia în care între membrii comisiei de concurs există diferenţe de opinie care nu au putut fi soluţionate de comun acord, dosarul va fi declarat "admis" sau "respins" în funcţie de opinia majoritară, consemnată conform borderourilor individuale ale acestora. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, şi o consemnează în borderoul individual.

(3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecţia dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaţilor documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 7, pentru desfăşurarea concursului.

Art. 26. - (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări şi/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoştinţele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.
(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei şi, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză şi sinteză a candidaţilor, în concordanţă cu nivelul şi specificul postului pentru care se organizează concursul.
(4) Pentru persoanele care candidează pentru ocuparea aceluiaşi post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiaşi concurs, cu excepţia cazului în care concursul se desfăşoară în mai multe serii.
(5) Comisia de concurs stabileşte subiectele şi alcătuieşte seturile de subiecte pentru proba scrisă în ziua în care se desfăşoară proba scrisă.
(6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, în ziua în care se desfăşoară proba scrisă, comisia întocmeşte două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaţilor, care constau ulterior în redactarea unei lucrări.
(7) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, cu cel mult 2 zile înainte de proba scrisă, fiecare membru al comisiei de concurs propune un număr de întrebări de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test-grilă propusă candidaţilor. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfăşoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
(8) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidenţialităţii subiectelor propuse.
(9) Seturile de subiecte se semnează de toţi membrii comisiei de concurs şi se închid în plicuri sigilate purtând ştampila INEC.
(10) Comisia de concurs stabileşte punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele şi se afişează la locul desfăşurării concursului.
(11) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaţilor, în vederea îndeplinirii formalităţilor prealabile, respectiv verificarea identităţii. Verificarea identităţii candidaţilor se face pe baza cărţii de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidaţii care nu sunt prezenţi la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identităţii prin prezentarea cărţii de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, sunt consideraţi absenţi, respectiv respinşi.
(12) După verificarea identităţii candidaţilor, ieşirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepţia situaţiilor de urgenţă în care aceştia pot fi însoţiţi de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de secretarul comisiei de concurs.
(13) Durata probei scrise se stabileşte de comisia de concurs în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore.
(14) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaţilor seturile de subiecte şi invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
(15) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul în sala de concurs al candidaţilor care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum şi a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs.
(16) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităţilor prealabile şi a celor ulterioare finalizării probei, candidaţilor nu le este permisă deţinerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanţă.
(17) Nerespectarea dispoziţiilor prevăzute la alin. (16) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziţii, elimină candidatul din sală, înscrie menţiunea "anulat" pe lucrare şi consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.
(18) Lucrările se redactează, sub sancţiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de INEC, purtând ştampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui şi a prenumelui în colţul din dreapta sus, se

lipeşte astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate şi i se aplică ştampila INEC, cu excepţia situaţiei în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligaţia sigilării lucrării.

(19) Candidatul are obligaţia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens, al cărui model se regăseşte în anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 27. - (1) În cadrul interviului se testează abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor. Proba interviului poate fi susţinută doar de către acei candidaţi declaraţi admişi la proba scrisă.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;

b) capacitatea de analiză şi sinteză;

c) motivaţia candidatului;

d) comportament în situaţii de criză;

e) abilităţi de comunicare;

f) iniţiativă şi creativitate.

(3) Interviul se susţine într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

(4) Data şi ora susţinerii interviului se afişează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

(5) Fiecare membru al comisiei de concurs poate 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 discriminare pe criterii de sex.

(6) Întrebările şi răspunsurile la interviu se înregistrează şi se consemnează în scris în anexa la procesul-verbal, întocmită de secretarul comisiei de concurs, şi se semnează de membrii acesteia şi de candidat.

(7) Înregistrarea interviului este permisă numai cu acordul scris al candidaţilor, obţinut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal.

(8) Înregistrarea interviului se păstrează, în condiţiile legii, timp de minimum un an de la data afişării rezultatelor finale ale concursului.

SECŢIUNEA a 3-a
Notarea probelor şi comunicarea rezultatelor

Art. 28. - Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art. 29. - (1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepţia cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise se realizează potrivit baremului de corectare/notare şi se consemnează în borderoul individual de notare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, cu modificările şi completările ulterioare, realizându-se în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepţia cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, şi se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Este interzis membrilor comisiei de concurs sau membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor să realizeze corecturi, însemnări sau notare direct pe lucrările candidaţilor.

(6) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaţilor se anulează şi nu se mai corectează. Menţiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât şi pe borderoul individual de notare şi pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceste aspecte în procesul-verbal.

Art. 30. - (1) În situaţia în care pentru o lucrare se înregistrează diferenţe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedează după cum urmează:

a) dacă comisia este formată din 3 membri, lucrarea se recorectează de către toţi membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferenţe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;

b) dacă comisia este formată din 5 membri, se face media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminându-se punctajul cel mai mic şi punctajul cel mai mare.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Art. 31. - (1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Punctajele obţinute de fiecare dintre candidaţi şi menţiunea "admis" ori "respins" se afişează la sediul şi pe site-ul INEC, astfel încât să se asigure rămânerea a cel puţin două zile lucrătoare până la susţinerea următoarei probe, pentru depunerea şi soluţionarea unor eventuale contestaţii.

(3) Sunt declaraţi admişi la proba scrisă candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte.

Art. 32. - (1) Interviul se notează pe baza criteriilor de evaluare şi a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs prin planul de interviu, cu respectarea prevederilor art. 29 alin. (4) şi ale art. 30 alin. (1).

(2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile stabilite. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, şi se notează în borderoul individual de notare.

(3) Sunt declaraţi admişi la interviu candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte.

Art. 33. - (1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obţinute la proba scrisă şi interviu.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menţiona pentru fiecare candidat punctajul obţinut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii "admis" sau "respins", prin afişare la sediul şi pe pagina de internet a INEC în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei, folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant de personal de specialitate criminalistică candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj dintre candidaţii care au concurat pentru acelaşi post, cu condiţia ca aceştia să fi obţinut punctajul minim necesar la fiecare dintre probe.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obţinut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menţine, candidaţii aflaţi în această situaţie vor fi invitaţi la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câştigător, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (3).

(6) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcţii vacante sau temporar vacante de personal de specialitate criminalistică se consemnează într-un proces verbal.

Art. 34. - La finalizarea concursului se întocmeşte un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, cu modificările şi completările ulterioare, care conţine modul de desfăşurare a concursului şi rezultatele obţinute de candidaţi, semnat de membrii comisiei de concurs şi de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Art. 35. - Persoanele cu dizabilităţi care îndeplinesc cerinţele generale şi specifice de participare la concurs

stabilite prin prezentul regulament au dreptul de a participa la concurs, fiindu-le aplicabile prevederile art. 48 alin. (2) şi ale art. 49-52 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, cu modificările şi completările ulterioare.

SECŢIUNEA a 4-a
Soluţionarea contestaţiilor

Art. 36. - După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă şi interviu, candidaţii nemulţumiţi pot face contestaţie, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise ori a interviului, la secretarul comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Art. 37. - (1) În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor, comisia de soluţionare a contestaţiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condiţiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

(2) În situaţia în care între membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor există diferenţe de opinie care nu au putut fi soluţionate de comun acord, dosarul va fi declarat "admis" ori "respins" în funcţie de opinia majoritară, consemnată conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de soluţionare a contestaţiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, şi o consemnează în borderoul individual.

(3) În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul probei scrise sau al interviului, comisia de soluţionare a contestaţiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Art. 38. - Comisia de soluţionare a contestaţiilor admite contestaţia, modificând rezultatul selecţiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situaţia în care:

a) candidatul îndeplineşte condiţiile pentru a participa la concurs, în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului şi răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate şi răspunsurilor candidaţilor în cadrul interviului;

c) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat iniţial "respins" obţine cel puţin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 39. - (1) Contestaţia va fi respinsă în următoarele situaţii:

a) candidatul nu îndeplineşte condiţiile specificate în anunţul de concurs, în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului şi răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate şi răspunsurilor candidaţilor în cadrul interviului;

c) se constată că punctajul acordat de comisia de soluţionare a contestaţiilor la proba scrisă, respectiv la interviu, este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la sediul şi pe pagina de internet a INEC, imediat după soluţionarea contestaţiilor.

(3) Rezultatele finale se afişează la sediul INEC, precum şi pe pagina de internet a acestuia, în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor soluţionării contestaţiilor pentru ultima probă, prin specificarea menţiunii "admis" sau "respins".

Art. 40. - Candidatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei se poate adresa instanţei de contencios

administrativ, în condiţiile legii.

Art. 41. - (1) INEC pune la dispoziţia candidaţilor interesaţi, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluţionare a contestaţiilor, care sunt informaţii de interes public, cu excepţia documentelor care conţin date cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Orice candidat îşi poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea şi notarea acesteia, în prezenţa secretarului comisiei de concurs.

SECŢIUNEA a 5-a
Suspendarea, amânarea şi reluarea concursului

Art. 42. - (1) În cazul în care, de la data anunţării concursului şi până la afişarea rezultatelor finale ale acestuia, directorul INEC este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea şi desfăşurarea concursului, se procedează la verificarea celor sesizate, cu celeritate, de către o comisie ai cărei membri sunt desemnaţi prin decizie a directorului institutului.

(2) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor, de către oricare dintre candidaţi sau de către orice persoană interesată.

(3) În situaţia în care verificările prevăzute la alin. (1) se realizează cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezentul regulament şi se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea şi desfăşurarea concursului, acesta se desfăşoară în continuare.

(4) În cazul în care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezentul regulament, desfăşurarea concursului va fi suspendată prin decizie a directorului INEC, pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

(5) Suspendarea concursului prevăzută la alin. (4) se finalizează astfel:

a) dacă comisia desemnată potrivit alin. (1) constată existenţa unor deficienţe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin decizia directorului INEC;

b) dacă se constată că prevederile legale au fost respectate, concursul se reia de la momentul suspendării.

Art. 43. - (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora şi locul desfăşurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de prezentul regulament;

b) concursul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

(2) În situaţia constatării necesităţii suspendării/anulării/amânării/reluării concursului, INEC are obligaţia:

a) să publice un anunţ în acest sens prin aceleaşi mijloace de informare folosite la publicarea anunţului de concurs;

b) să informeze candidaţii ale căror dosare de concurs au fost înregistrate, după caz, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit, respectiv publicarea pe pagina de internet a institutului şi/sau prin poşta electronică.

Art. 44. - (1) În situaţia reluării procedurii de concurs prevăzute la art. 42 alin. (5) lit. b), candidaţii au posibilitatea de a înlocui, până la data stabilită pentru prima probă, documentele depuse iniţial la dosarul de concurs, a căror valabilitate a încetat.

(2) În situaţia în care concursul se anulează potrivit art. 42 alin. (5) lit. a) şi art. 43 alin. (1) lit. b), candidaţii pot retrage documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris preşedintelui comisiei de concurs.

(3) Documentele depuse la dosarul de concurs în original se înapoiază candidaţilor declaraţi "respinşi", la solicitarea scrisă a acestora.

Art. 45. - Dosarele, lucrările scrise şi procesele-verbale referitoare la toţi candidaţii, (admişi sau respinşi) şi alte

lucrări privind concursul se arhivează şi se păstrează potrivit nomenclatoarelor arhivistice.

SECŢIUNEA a 6-a
Prezentarea la post

Art. 46. - (1) Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant de personal de specialitate criminalistică este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afişării rezultatelor finale.
(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise şi temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afişarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post, care nu poate depăşi termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, de la data afişării rezultatelor finale ale concursului.
(3) În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de muncă se încheie pe perioadă determinată, potrivit termenului prevăzut în anunţul de concurs.
(4) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) şi (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obţinut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv, cu condiţia ca acesta să fi obţinut punctajul minim necesar la fiecare dintre probe.
(5) Candidatul căruia i se comunică posibilitatea de a ocupa postul în condiţiile alin. (4) are obligaţia de a se prezenta la post în termenele stabilite la alin. (1) şi (2).