

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

Nr. 8592 / 04.10.2023

ANUNȚ

ORGANIZARE CONCURS DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL

Inspectoratul Teritorial de Muncă Mehedinți, cu sediul în Loc. Drobeta Turnu Severin, Bld. Carol I, nr. 3, jud. Mehedinți, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, organizează **CONCURS DE PROMOVARE în grad profesional imediat superior celui deținut în prezent** de către funcționarul public din cadrul Compartimentului Control Muncă Nedeclarată, care îndeplinește condițiile prevăzute de lege, pentru următoarea funcție publică de execuție:

- **1 post de Inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Control Muncă Nedeclarată.**

Durata timpului normal de muncă este durata normală a timpului de muncă, respectiv 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână.

Condiții de participare la concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut sunt cele prevăzute de art. 479 alin (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv :

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL :

1. **Afișarea anunțului de concurs** pe site și la sediul ITM Mehedinți : în data de **04.10.2023**;
2. **Depunerea dosarelor de concurs** are loc în perioada **04.10.2023 - 23.10.2023**, de luni până joi în intervalul orar 08:00-16:30 și vineri în intervalul orar 08:00-14:00. Dosarele de înscriere la examenul de promovare în grad profesional superior celui deținut în prezent de către funcționarul public se depun la secretarul comisiei de concurs, Ahmet Bariș, Compartiment Resurse Umane.
3. **Selecția dosarelor de concurs** - în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor .

B.dul. Carol I, nr. 3, Drobeta Turnu Severin, Mehedinți
Tel.: +4 0252 31 49 07; fax: +4 0252 31 37 72; +4 0252 32 41 00
itmehedinti@itmehedinti.ro
www.itmehedinti.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

4. Proba scrisă se va susține în data de **06.11.2023, ora 10:00.**

5. Proba interviu se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, cu respectarea dispozițiilor art. 56 alin (1) din HG nr. 611/2008, urmând ca data și ora susținerii interviului să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Probele de concurs se vor susține la sediul ITM Mehedinți din Loc. Drobeta Turnu Severin, Bld. Carol I, nr. 3, jud. Mehedinți.

În vederea participării la concurs, candidatul va prezenta un DOSAR DE CONCURS care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente :

- a) adeverința de vechime eliberată de responsabilul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
 - b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
 - c) adeverința eliberată de responsabilul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
 - d) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 611/2008.
- Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs, precum și pentru relații suplimentare :

Compartiment Resurse Umane : Ahmet Bariș - consilier

E-mail : baris.ahmet@itmehedinti.ro

Telefon : interior 106

Bibliografie / Tematica:

- 1. Constituția României, republicată cu tematica drepturile și libertățile fundamentale;
- 2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare ;
- 3. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ:
 - PARTEA I -Dispoziții generale(art.1-13)
 - PARTEA A VI-a -Statutul funcționarilor publici:
 - Titlul I- Dispoziții generale;
 - Titlul II- Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
- 4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

B.dul. Carol I, nr. 3, Drobeta Turnu Severin, Mehedinți
Tel.: +4 0252 31 49 07; fax: +4 0252 31 37 72; +4 0252 32 41 00
itmehedinti@itmehedinti.ro

www.itmehedinti.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

5. Legea nr. 108/1999 - privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii cu modificările completările ulterioare cu tematica înființarea și organizarea Inspecției Muncii;
6. H.G. nr. 488/2017 - privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare cu tematica regulamentul de organizare și funcționare a Inspecției Muncii;
7. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare cu tematica reglementări privind aplicarea prevederilor Legii nr. 53/2003 ;
8. O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica regimul juridic al contravențiilor;
9. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica activitatea de soluționare a petițiilor;
10. H.G. nr. 1256/2011 privind condițiile de funcționare, precum și procedura de autorizare a agentului de muncă temporară cu tematica condițiile de funcționare, precum și procedura de autorizare a agentului de muncă temporară;
11. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare cu tematica liberul acces la informațiile de interes public
12. H.G. nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu tematica Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
13. O.G. nr. 25/2014 privind încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României și pentru modificarea și completarea unor acte normative privind regimul străinilor în România, cu modificările și completările ulterioare cu tematica încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României;
14. Legea nr.16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale, cu modificările și completările ulterioare cu tematica detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale;
15. Ordinul nr.2171/2022 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă, cu modificările și completările ulterioare cu tematica aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă;
16. Legea nr. 367/2022 a dialogului social, cu modificările și completările ulterioare cu tematica dialogul social;
17. Legea nr.156/2000 privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate, republicată , cu modificările și completările ulterioare cu tematica protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate;
18. H.G. nr. 384/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 156/2000 privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 156/2000 privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate;

B.dul. Carol I, nr. 3, Drobeta Turnu Severin, Mehedinți
Tel.: +4 0252 31 49 07; fax: +4 0252 31 37 72; +4 0252 32 41 00
itmehedinti@itmehedinti.ro

www.itmehedinti.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

19. O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare cu tematica protecția maternității la locurile de muncă;
20. H. G. nr. 537/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă;
21. Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase cu tematica stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite;
22. Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, cu modificările și completările ulterioare cu tematica exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri;
23. Legea nr.252/2003 privind registrul unic de control cu tematica registrul unic de control;

Atribuțiile postului:

- 1) controlează folosirea de către angajatori a forței de muncă în scopul identificării cazurilor de muncă nedeclarată, sancționează și sesizează, după caz, conform prevederilor legale, organele de urmărire penală;
- 2) în scopul combaterii cazurilor de muncă nedeclarată, controlul se efectuează la locul de munca unde sunt identificate persoanele care prestează activitatea, pe baza fișelor de identificare, datelor existente în registrul general de evidență al salariaților transmis la Inspectorat, precum și a oricăror alte documente solicitate de inspectorul de muncă;
- 3) solicită reprezentanților entității controlate, precum și lucrătorilor, singuri sau în prezența martorilor, copii de pe documentele care au legătură cu obiectul controlului efectuat, precum și note scrise de la persoanele care pot da relații cu privire la aspectele verificate, și, după caz, realizează fotografii și înregistrări audio - video;
- 4) impune cu ocazia controalelor completarea fișei de identificare prin care se consemnează declarațiile persoanelor care prestează activitate;
- 5) înștiințează compartimentul control relații de muncă cu privire la cazurile pentru care există suspiciune de muncă nedeclarată, simulate în alte forme de contract decât contractul individual de muncă;
- 6) dispune încheierea în condițiile legii a contractelor individuale de muncă și transmiterea acestora în registrul general de evidență a salariaților pentru lucrătorii identificați că prestează activitate fără forme legale;
- 7) participă împreună cu alte autorități și instituții publice la realizarea planurilor de control comune privind identificarea cazurilor de muncă nedeclarată, stabilite în baza protocoalelor încheiate cu alte instituții ale statului;
- 8) participă împreună cu inspectorii de munca din cadrul compartimentului control

B.dul. Carol I, nr. 3, Drobeta Turnu Severin, Mehedinți
Tel.: +4 0252 31 49 07; fax: +4 0252 31 37 72; +4 0252 32 41 00
itmehedinti@itmehedinti.ro
www.itmehedinti.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

relații de muncă la companiile locale și naționale privind depistarea cazurilor de muncă nedeclarată;

9) identifică locurile de munca cu privire la care exista suspiciuni de utilizare a muncii nedeclarate și înștiințează șeful ierarhic cu privire la acest aspect în vederea cuprinderii acestora în planurile de control;

10) sesizează organele de urmărire penală cu privire la cazurile sau la situațiile de încălcare a dispozițiilor legale în domeniul de competență, când exista indicii de săvârșire a unei infracțiuni;

11) constată și sancționează, în baza actelor normative în vigoare, folosirea de către angajatori a muncii nedeclarate și poate dispune sistarea activității locului de muncă supus controlului, în condițiile legii;

12) controlează situații semnalate de cetățeni, instituții publice sau agenți economici prin sesizări, adrese, scrisori, audiențe, în legătură cu munca fără forme legale și răspunde petenților cu privire la constatările efectuate și/sau, după caz, cu privire la măsurile dispuse pentru intrarea în legalitate;

13) întocmește lunar rapoartele privind activitatea desfășurată în domeniul de competență pe care le înaintează șefului ierarhic;

14) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;

15) colaborează cu Compartimentul Control Securitate și Sănătate în Muncă la organizarea, coordonarea și derularea de campanii naționale și acțiuni comune de control;

16) comunică procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor aflate în gestiunea proprie, la organele de specialitate ale unităților subordonate Ministerului Finanțelor Publice - A.N.A.F., în conformitate cu metodologia privind regimul și circuitul formularelor/documentelor utilizate în derularea activității de control a inspectorilor de muncă;

17) urmărește comunicarea de către angajatori a realizării măsurilor dispuse în actul de control și verifică, modul cum au fost remediate deficiențele raportate ca realizate;

18) întocmește și predă spre avizare șefului ierarhic graficul lunar de control al unităților ce urmează a fi controlate, până la data de 25 a lunii în curs pentru luna următoare;

19) arhivează documentele realizate din activitatea de control și de corespondență;

20) îndeplinește și alte atribuții în domeniul de competență potrivit actelor normative sau dispuse ierarhic:

Inspector Șef
Merghean Nicolae
INSPECTORATUL
TERITORIAL
DE MUNCĂ
MEHEDINȚI

Consilier CRU,
Ahmet Bariș

Afișat azi 04.10.2023, ora 15.30

B.dul. Carol I, nr. 3, Drobeta Turnu Severin, Mehedinți
Tel.: +4 0252 31 49 07; fax: +4 0252 31 37 72; +4 0252 32 41 00
itmehedinti@itmehedinti.ro
www.itmehedinti.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului