

Secțiunea 1
Titlul proiectului de act normativ**HOTĂRÂRE**

pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în funcții, grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Secțiunea a 2-a
Motivul emiterii actului normativ**1. Situația actuală:**

În prezent, Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice stabilește condițiile, modalitatea și termenele pentru ocuparea posturilor contractuale vacante și temporar vacante din sectorul bugetar. Actul normativ prevede termene lungi pentru organizarea și desfășurarea concursului sau, după caz, a examenului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, fapt care îngreunează procesul de recrutare a personalului contractual.

Actul normativ prevede obligativitatea publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și într-un cotidian de largă circulație, facilitând astfel accesul persoanelor din toate zonele țării la informația referitoare la organizarea concursului, prin centralizarea pe site-ul posturi.gov.ro a anunțurilor privind scoaterea la concurs a tuturor posturilor din administrație, atât cele referitoare la funcția publică cât și a celor contractuale.

De asemenea, se impune în sarcina instituțiilor care au pagină de internet publicarea pe aceasta, în cadrul unei secțiuni special create pentru concursuri, a anunțurilor privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, anunțurile referitoare la examenele de promovare, precum și rezultatele finale ale acestor concursuri, facilitând astfel accesul la informație și asigurând o mai mare transparentă a acestora. De asemenea, instituțiile și autoritățile publice care organizează concursuri pentru ocuparea posturilor contractuale vacante sau temporar vacante, trebuie să transmită documentele aferente acestor concursuri pe e-mail-ul posturi@gov.ro, în vederea publicării acestora pe portalul posturi.gov.ro.

De asemenea, Titlul II al acestui act normativ stabilește condițiile și modalitatea de promovare în grade sau trepte imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. Conform prevederilor acestui titlu, angajatul care îndeplinește condițiile de promovare va putea promova prin examen, care constă în “susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, și a unui interviu”, stabilite de comisia de examinare.

În conținutul actului normativ se regăsesc prevederi referitoare la promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel superior de studii. Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel superior de studii se face în măsura în care conducătorul instituției sau autorității publice decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător, în baza cererii angajatului însoțită de copii ale diplomei de licență, de absolvire sau a adevărinței care atestă finalizarea studiilor.

Promovarea personalului pe o funcție de conducere se va realiza prin parcurgerea pașilor pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant prevăzuți în hotărâre.

De asemenea, actul normativ reglementează și modul de promovare a debutanților.

2. Schimbări preconizate:

Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 a fost elaborată în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată și al art. 26 alin. (4) și (7) din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

Având în vedere faptul că Legea-cadru nr. 284/2010 a fost abrogată, este necesar a se elabora o Hotărâre de Guvern în baza art. 31 alin. (1) și (5) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin modificarea actului normativ se are în vedere reducerea timpului necesar ocupării prin concurs a unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant din cadrul instituțiilor sau autorităților publice. Proiectul prevede obligativitatea publicării într-un cotidian de largă circulație, facilitând astfel accesul persoanelor din toate zonele țării la informația referitoare la organizarea concursului, prin centralizarea pe site-ul posturi.gov.ro a anunțurilor privind scoaterea la concurs a tuturor posturilor din administrație, atât cele referitoare la funcția publică cât și a celor contractuale. De asemenea, se impune în sarcina instituțiilor care au pagină de internet publicarea pe aceasta, în cadrul unei secțiuni special create pentru concursuri, a anunțurilor privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, anunțurile referitoare la examenele de promovare, precum și rezultatele finale ale acestor concursuri, facilitând astfel accesul la informație și asigurând o mai mare transparentă a acestora.

De asemenea, instituțiile și autoritățile publice care organizează concursuri pentru ocuparea posturilor contractuale vacante sau temporar vacante, trebuie să transmită documentele aferente acestor concursuri pe e-mail-ul posturi@gov.ro, în vederea publicării acestora pe portalul posturi.gov.ro.

Totodată, se are în vedere eliminarea obligativității existenței la dosarul de concurs a copiilor legalizate ale documentelor necesare pentru înscrierea la concurs a candidaților, precum și a cazierului judiciar. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii.

De asemenea, se propune acordarea unei indemnizații membrilor comisiei de concurs și secretarilor acesteia, în procent de 10% din salariul minim brut pe țară garantat în plată, pentru a nu exista discriminări față de procedura de acordare a acestei indemnizații în cazul desfășurării concursurilor de ocupare a funcțiilor publice.

3. Alte informații

Nu este cazul.

Secțiunea a 3-a

Impactul socio-economic al proiectului de act normativ

1. Impact macro-economic

Proiectul nu se referă la acest subiect.

1¹. Impactul asupra mediului concurențial și domeniului ajutoarelor de stat:

Proiectul nu se referă la acest subiect.

2. Impact asupra mediului de afaceri

Proiectul nu se referă la acest subiect.

2¹ Impactul asupra sarcinilor administrative:

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect.

2² Impactul asupra întreprinderilor mici și mijlocii:

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect.

3. Impact social

Proiectul nu se referă la acest subiect.

4. Impact asupra mediului

Proiectul nu se referă la acest subiect.

1. Alte informații

Nu este cazul.

modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						
---	--	--	--	--	--	--

7. Alte informații:

Nu este cazul.

Secțiunea a 5-a
Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare

1. Măsurile normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normative:

a) acte normative în vigoare ce vor fi modificate sau abrogate, ca urmare a intrării în vigoare a proiectului de act normativ

- Hotărârea Guvernului nr. 286/2011

- Hotărârea Guvernului nr. 711/2010

b) acte normative ce urmează a fi elaborate în vederea implementării noilor dispoziții

În aplicarea prezentei hotărâri, ordonatorii principali de credite din instituțiile din sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională, pot fi reglementate prin ordine ale ordonatorului principal de credite, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, aspecte specifice procedurale referitoare la condițiile de participare la concursul/examenul organizat pentru ocuparea posturilor corespunzătoare funcțiilor contractuale, precum și la organizarea și desfășurarea concursului/examenului.

1¹. Compatibilitatea proiectului de act normativ cu legislația în domeniul achizițiilor publice.

a) impact legislativ - prevederi de modificare și completare a cadrului normativ în domeniul achizițiilor publice, prevederi derogatorii;

Nu este cazul.

b) norme cu impact la nivel operațional/tehnic - sisteme electronice utilizate în desfășurarea procedurilor de achiziție publică, unități centralizate de achiziții publice, structură organizatorică internă a autorităților contractante.

Nu este cazul.

2. Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația comunitară în cazul proiectelor ce transpun prevederi comunitare:

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect.

3. Măsurile normative necesare aplicării directe a actelor normative comunitare

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect.

4. Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect.

5. Alte acte normative și sau documente internaționale din care decurg angajamente

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect.

6. Alte informații

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect.

Secțiunea a 6-a
Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normativ

1. Informații privind procesul de consultare

Prezentul proiect de act normativ a fost dezbătut în Comisia de Dialog Social de la nivelul MMJS. La întâlnirea din data de 22.05.2018 au participat reprezentanți ai sindicatelor și patronatelor reprezentative la nivel național, în conformitate cu Legea nr. 62/2011 privind dialogul social.

2. Fundamentarea alegerii organizațiilor cu care a avut loc consultarea precum și a modului

<p>În care activitatea acestor organizații este legată de obiectul proiectului de act normativ În conformitate cu prevederile Legii dialogului social nr. 62/2011.</p>
<p>3. Consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale, în situația în care proiectul de act normativ are ca obiect activități ale acestor autorități, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 521/2005 privind procedura de consultare a structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative Proiectul de act normativ a fost transmis, spre consultare, Federației Autorităților Locale din România, Asociației Municipiilor din România, Asociației Orașelor din România, Asociației Comunelor din România și Uniunii Naționale a Consiliilor Județene din România prin adresa nr.596/DIB/15.03.2018 și s-a primit răspuns prin adresa UNCJR nr. 144/26.03.2018.</p>
<p>4. Consultările desfășurate în cadrul consiliilor interministeriale în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 750/2005 privind constituirea consiliilor interministeriale permanente Nu este cazul.</p>
<p>5. Informații privind avizarea de către: a) Consiliul Legislativ b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării c) Consiliul Economic și Social d) Consiliul Concurenței e) Curtea de Conturi Proiectul de act normativ va fi supus avizării Consiliului Legislativ și Consiliului Economic și Social. În urma consultării Consiliului Economic și Social, a fost emis avizul cu nr.</p>
<p>6. Alte informații</p>
<p style="text-align: center;">Secțiunea a 7-a Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ</p>
<p>1. Informarea societății civile cu privire la necesitatea elaborării proiectului de act normativ În procesul de elaborare a prezentului proiect de act normativ au fost respectate regulile procedurale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale, prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată. Proiectul de act normativ a fost supus comentariilor publicului prin publicarea pe pagina de internet a Ministerului Muncii și Justiției Sociale, în data de 14.03.2018-25.04.2018.</p>
<p>2. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice Nu este cazul.</p>
<p>3. Alte informații Nu este cazul.</p>
<p style="text-align: center;">Secțiunea a 8-a Măsuri de implementare</p>
<p>1. Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ de către autoritățile administrației publice centrale și/sau locale - înființarea unor noi organisme sau extinderea competențelor instituțiilor existente. Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect.</p>
<p>2. Alte informații Nu este cazul.</p>

Față de cele prezentate mai sus, supunem aprobării Guvernului prezentul proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în funcții, grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

MINISTRUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Lia – Olgața VASILESCU

AVIZAM FAVORABIL:

**VICEPRIM-MINISTRU
MINISTRUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE**

Paul STĂNESCU

SECRETARUL GENERAL AL GUVERNULUI

Ioana Andreea LAMBRU

MINISTRUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Valentin POPA

MINISTRUL FINANȚELOR PUBLICE

Eugen Orlando TEODOROVICI

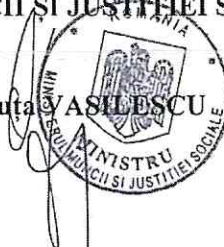
MINISTRUL JUSTIȚIEI

Tudorel TOADER

Față de cele prezentate mai sus, supunem aprobării Guvernului prezentul proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în funcții, grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

MINISTRUL MUNCII ȘI JUSTITIEI SOCIALE

Lia – Olguta VASILESCU



AVIZAM FAVORABIL:

**VICEPRIM-MINISTRU
MINISTRUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE**

Paul STĂNESCU

SECRETARUL GENERAL AL GUVERNULUI



Ioana Andreea IAMBRO

MINISTRUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Valentin POPA

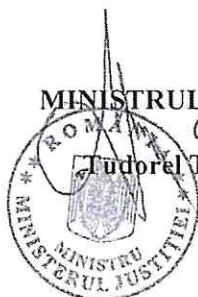
MINISTRUL FINANTELOR PUBLICE

Eugen Orlando TEODOROVICI



MINISTRUL JUSTITIEI

Tudorel TOADER



Față de cele prezentate mai sus, supunem aprobării Guvernului prezentul proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în funcții, grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

MINISTRUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Lia – Olguța



AVIZAM FAVORABIL:

VICEPRIM-MINISTRU
MINISTRUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Paul STĂNESCU



MINISTRUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Valentin POPA

SECRETARUL GENERAL AL GUVERNULUI

Ioana Andreea LAMBRU

MINISTRUL FINANȚELOR PUBLICE

Eugen Orlando TEODOROVICI

MINISTRUL JUSTIȚIEI

Tudorel TOADER

Față de cele prezentate mai sus, supunem aprobării Guvernului prezentul proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în funcții, grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

MINISTRUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Lia – Olguța VASILESCU



AVIZAM FAVORABIL:

**VICEPRIM-MINISTRU
MINISTRUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE**

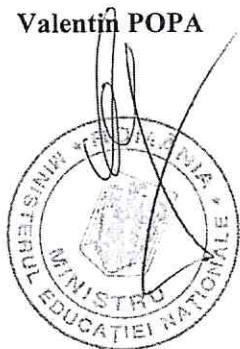
Paul STĂNESCU

SECRETARUL GENERAL AL GUVERNULUI

Ioana Andreea LAMBRU

MINISTRUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Valentin POPA



MINISTRUL FINANȚELOR PUBLICE

Eugen Orlando TEODOROVICI

MINISTRUL JUSTIȚIEI

Tudorel TOADER

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în funcții, grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 31 alin. (1) și (5) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

ART. 1

Se aprobă Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în funcții, grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, denumit în continuare regulament, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2

(1) Regulamentul prevăzut la art. 1 se aplică personalului contractual din:

a) instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 5 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrative autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora care sunt finanțate integral din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale;

b) instituțiile și autoritățile publice finanțate din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale;

c) instituțiile și autoritățile publice finanțate integral din venituri proprii;

(2) Dispozițiile regulamentului prevăzut la art. 1 nu se aplică instituțiilor și autorităților publice, inclusiv celor prevăzute la alin. (1) lit. a), care prin statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate au reglementat încadrarea și promovarea personalului contractual.

ART. 3

(1) În aplicarea prezentei hotărâri, ordonatorii principali de credite pot emite norme interne.

(2) Pentru instituțiile din sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională, aspecte specifice procedurale referitoare la condițiile de participare la concursul/examenul organizat pentru ocuparea posturilor corespunzătoare funcțiilor contractuale, precum și la organizarea și desfășurarea concursului/examenului pot fi reglementate prin ordin al ordonatorului principal de credite, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ART. 4

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

1. Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 321 din 31 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare;

2. Hotărârea Guvernului nr. 711 din 14 iulie 2010 privind aprobarea Regulamentului de stabilire a condițiilor de organizare și a modului de desfășurare a concursului/examenului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale și a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale în cazul examenului de promovare și avansare în funcții, grade ori trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului propriu al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și instituțiilor sau autorităților aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 518 din din 26 iulie 2010.

ANEXĂ

Regulament-Cadru

privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în funcții, grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

TITLUL I

Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual

CAPITOLUL I

Organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții.

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

ART. 2

La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

ART. 3

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate deplină de muncă;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărului medical eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni de genocid, contra umanității și de război, contra autorității, securității naționale, de corupție și de serviciu, contra înfăptuirii justiției,

de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

ART. 4

(1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă.

(2) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

ART. 5

(1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, structurile din cadrul instituțiilor sau autorităților publice transmit compartimentului de resurse umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției contractuale vacante sau temporar vacante;
- b) fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante întocmită și aprobată în condițiile legii;
- c) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de conducătorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant;
- d) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;
- f) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția contractuală vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este transmisă compartimentului de resurse umane și aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice.

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

SECȚIUNEA a 2-a

Dosarul de concurs

ART. 6

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste, nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) Documentul prevăzut la alin. (1) lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit.f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) se prezintă în copii însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea concursului

ART. 7

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare are obligația să publice, cu cel puțin 12 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, și pentru ocuparea unui post temporar vacant, anunțul privind concursul într-un cotidian de largă circulație, la sediul acesteia și pe pagina de internet a instituției, la secțiunea special creată în acest scop.

(2) Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;

c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;

d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării probei scrise și/sau probei practice;

e) bibliografia și, după caz, tematica;

f) data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs și datele de desfășurare a probelor de concurs,

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de publicare din sediul instituției și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare până la finalizarea concursului.

(4) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenii prevăzute la alin. (1).

(5) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează cu cel puțin 48 de ore înainte de susținerea primei probe a concursului, prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

(6) 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. Orice persoană interesată poate sesiza instanța de contencios administrativ.

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

ART. 8

(1) Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

(3) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor 3 membri și un secretar.

(4) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(5) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane ale autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, acestea neavând calitatea de membri.

(6) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la alin. (1).

(7) În situația în care în cadrul autorității sau instituției publice nu există specialiști în domeniul postului scos la concurs, în comisia de concurs pot fi cooptați specialiști din afara autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ART. 9

(1) Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;

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

(2) Prin excepție de la prevederile alin. 1 lit.a, pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor de conducere, unul dintre membrii comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă funcție de conducere.

ART. 10

(1) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

ART. 11

(1) Situațiile prevăzute la art. 10 se sesizează în scris conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre

cele prevăzute la art. 10. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 10 actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 9.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 10 se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

ART. 12

Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 11 alin. (2) se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 13

În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

ART. 14

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- d) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

ART. 15

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

ART. 16

Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;

d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

ART. 17

(1) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

(2) Indemnizația prevăzută la alin. (1) se plătește de către autoritatea sau instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzut postul pentru care se organizează concursul.

CAPITOLUL II

Desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

ART. 18

(1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă și/sau probă practică;

c) interviul.

(2) Proba practică poate fi introdusă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

(3) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

ART. 19

(1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant.

(2) În termen de maximum 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

(3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 6 alin. (1), pentru desfășurarea concursului.

(4) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

SECȚIUNEA a 2-a

Selecția dosarelor de concurs, proba scrisă și/sau proba practică a concursului și interviul.

ART. 20

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la art. 19 alin. (2). Rezultatele se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de

motivul respingerii, respectiv lipsa unor documente obligatorii solicitate sau neîndeplinirea condițiilor de participare la concurs.

ART. 21

- (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
- (2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.
- (3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.
- (4) Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.
- (5) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.
- (6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.
- (7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.
- (8) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila autorității sau a instituției publice organizatoare a concursului.
- (9) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.
- (10) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
- (11) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, sau a oricărui alt document care atestă identitatea potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, sau a oricărui alt document care atestă identitatea potrivit legii sunt considerați absenți.
- (12) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
- (13) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
- (14) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
- (15) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
- (16) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
- (17) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (16) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.
- (18) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât

datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(19) Candidatul are obligația 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.

(20) Până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise a concursului, membrii comisiei de concurs au obligația de a stabili baremul detaliat de corectare a subiectelor. Acesta se publică la locul desfășurării concursului anterior corectării lucrărilor.

ART. 22

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.

ART. 23

(1) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

(2) În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.

(3) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

ART. 24

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și/sau proba practică, după caz.

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

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

(3) În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la alin. (2) lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către ordonatorii de credite ai autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

(4) Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

(5) Interviuul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.

(6) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă și/sau practică, după caz.

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

(8) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

(9) Interviul se poate înregistra și audio/video la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea președintelui comisiei. Înregistrarea este permisă numai cu acordul scris al candidaților, obținut în prealabil.

SECȚIUNEA a 3-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

ART. 25

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

ART. 26

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

(2) Notarea probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, după caz, se face în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția 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, și 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) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

ART. 27

(1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

ART. 28

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

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

ART. 29

(1) Interviul și/sau proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

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

(3) Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

ART. 30

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut 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 și a mențiunii "admis" sau "respins", prin publicare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum 24 de ore de la data finalizării probei.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(6) În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(7) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

SECȚIUNEA a 4-a

Soluționarea contestațiilor

ART. 31

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, la locul desfășurării concursului sub sancțiunea decăderii din acest drept.

ART. 32

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea, consemnarea constatrilor din timpul derulării probei practice sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 33

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, al probei scrise, al probei practice și/sau a interviului, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

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

c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit planului probei practice;

d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

ART. 34

(1) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;

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

c) punctajele au fost acordate potrivit planului probei practice.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Rezultatele finale se publică la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

ART. 35

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART. 36

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților solicitanți, potrivit legii.

(3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

SECȚIUNEA a 5-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

ART. 37

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorul autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se găsește postul pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate, de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

(2) În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(3) Suspendarea se dispune de către conducătorul autorității ori instituției publice, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(4) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(5) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(6) În cazul în care a fost dispusă suspendarea concursului în condițiile alin.3 și în urma verificărilor se constată că procedura de concurs a fost legală, suspendarea desfășurării concursului încetează, acesta derulându-se conform procedurii.

ART. 38

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

ART. 39

(1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 37, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data prevăzută la art. 40 alin. (1).

SECȚIUNEA a 6-a

Prezentarea la post

ART. 40

(1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.

(3) În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de muncă se încheie pe perioada absenței titularului postului.

(4) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) și în lipsa unei înștiințări potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

TITLUL II

Promovarea în funcții, grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

ART. 41

(1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

(2) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

(3) Promovarea într-o funcție de conducere se face pe un post vacant cu respectarea prevederilor art. 1 - 40 referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs sau examen.

(4) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care aceasta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens, cu respectarea prevederilor art. 42 - 46.

(5) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face de către șeful ierarhic superior la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către conducătorul autorității ori instituției publice.

(6) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face numai în măsura în care conducătorul autorității sau instituției publice decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător.

(7) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

(8) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul "foarte bine", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani de activitate, de către comisia desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții salariaților, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(9) Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea activității desfășurate de candidat;
- b) nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
- c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor;
- d) conduita candidatului în timpul serviciului;
- e) propunerea de promovare;
- f) bibliografia și, după caz, tematica examenului de promovare;
- g) propuneri privind componența comisiei de examinare și cea de soluționare a contestațiilor.

(10) Referatul de evaluare se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la compartimentul resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens.

(11) Ordonatorii de credite pot aproba demararea procedurilor în vederea promovării în funcții, grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual, trimestrial, semestrial sau anual numai cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget.

ART. 42

(1) Anunțul privind examenul de promovare se publică la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(2) Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și, după caz tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

ART. 43

Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice se aprobă procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual.

ART. 44

(1) Examenul de promovare a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilite de comisia de examinare.

(2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

(3) Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

(4) Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovarea în funcție, grade/trepte profesionale a personalului contractual sunt prevăzute la art. 8 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 45

(1) Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, desemnate prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice, sunt formate din 3 membri cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar. Din comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții salariaților, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(2) Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare .

(4) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de examinare, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

(5) La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare prezintă candidaților seturile de subiecte întocmite și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(6) Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de comisia de examinare.

(7) Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

(8) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de examinare, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

ART. 46

(1) În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza criteriilor stabilite prin procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual aprobată conform art.43.

(2) Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu.

(3) Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(4) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

(5) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(6) Rezultatele examenului de promovare se publică la sediul autorității sau instituției publice, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(7) Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției sau autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

ART. 47

(1) Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate potrivit legii, la sfârșitul perioadei de debut în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

(2) Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice se aprobă procedura de promovare a personalului contractual debutant.

ART. 48

(1) Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

(2) După promovare fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții.

ART. 49

(1) Termenele prevăzute în prezenta hotărâre se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenele stabilite pe ore se calculează începând de la ora afișării.

(3) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(4) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

(5) Dosarele de concurs depuse înăuntrul termenelor prevăzute de prezenta hotărâre la oficiul poștal, la un serviciu de curierat rapid ori la un serviciu specializat de comunicare sunt socotite a fi depuse în termenul prevăzut de art. 19 alin. (1) atunci când acestea sunt înaintate secretarului comisiei de concurs până cel târziu la data și ora afișării rezultatelor la selecția dosarelor de concurs.

(6) Modalitatea de comunicare prin intermediul faxului sau poștei electronice este permisă cu respectarea procedurilor legale aplicabile, în activitatea membrilor comisiilor de concurs și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și a secretarilor acestora.