

Anexă la  
Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici  
nr. *774/04.09.2023*.....

**PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE LA  
CONCURSURILE ORGANIZATE ÎN CADRUL  
AGENȚIEI NAȚIONALE A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**



## 1. Scopul Procedurii

- 1.1. *Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare la concursurile organizate în cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, denumită în continuare Procedura, reglementează cadrul unitar pentru testarea altor competențe specifice în afara competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor pentru ocuparea unor funcții publice vacante/temporar vacante din cadrul A.N.F.P.*
- 1.2. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 3 al Anexei nr. 8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 pentru aprobarea Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și art. 47 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- 1.3. Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului cunoștințelor specifice deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

**Principiile generale** aplicabile activității descrise de prezenta procedură sunt cele prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența și egalitatea accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean. Totodată, sunt aplicabile și următoarele principii: principiul eficienței și eficacității, principiul confidențialității, precum și norma generală de conduită aplicabilă funcționarilor publici referitoare la obiectivitatea și responsabilitatea în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

## 2. Domeniul de aplicare a procedurii

- 2.1. Procedura este obligatorie, după aprobare prin Ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pentru întreg personalul A.N.F.P. care participă la concursurile organizate pentru ocuparea unor funcții publice vacante sau temporar vacante din cadrul A.N.F.P. în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea competențelor specifice și secretar al comisiilor de concurs și comisiilor de soluționare contestații care au prevăzută proba suplimentară. De asemenea, este obligatorie pentru experții cu care A.N.F.P. a contractat servicii de consultanță, după caz, precum și pentru candidații participanți la concursurile organizate în cadrul A.N.F.P.
- 2.1.A. Proba suplimentară se organizează ori de câte ori această condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau interviu conform prevederilor art. 618 alin. (12) în Anexa nr. 8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 pentru aprobarea Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare din O.U.G. nr 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, Procedura se aplică pentru concursurile organizate în cadrul A.N.F.P., în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în cadrul probei suplimentare, **în situația în care A.N.F.P., în calitate de instituție publică organizatoare, a stabilit că modalitatea prin care se dovedesc competențele specifice se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.**



### 3. Asigurarea transparenței procedurii

- 3.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare la concursurile organizate în cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, se aprobă prin Ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și de H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.2. Procedura se va publica pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.
- 3.3. Procedura se arhivează, în condițiile legii, la Direcția resurse și capacitate instituțională din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

### 4. Documente de referință

- 4.1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.2. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.3. Hotărârea Guvernului nr. 785/2022 privind organizarea și funcționarea A.N.F.P.;
- 4.4. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în vigoare, disponibil [Regulament de organizare și funcționare - ANFP \(gov.ro\)](http://www.anfp.gov.ro).

### 5. Definiții și abrevieri

#### 5.1. Definiții

- **Competențe** - ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale specifice de exercitare a unei funcții publice; un set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități (capacitatea de a fi performant).
- **Competențe specifice** - competențe obligatorii care au în componență cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, stabilite la nivelul autorităților și instituțiilor publice pentru fiecare post în parte, necesare ocupării unei funcții publice;
- **Niveluri de competență** - o clasificare bazată pe gradul de complexitate care definește o competență și care diferențiază competențele între diferitele categorii de funcții publice, inclusiv între gradele profesionale ale funcțiilor publice de execuție;
- **Expert** - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară desfășurată în cadrul concursului pe post și care poate fi funcționar public desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului din cadrul acesteia sau din cadrul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul ori persoana cu care autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului a contractat servicii de consultanță;
- **Locația de desfășurare a probei suplimentare** - spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu



care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare/ probelor de concurs.

- **Probă suplimentară** - etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și/sau interviu și care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

## 5.2. Abrevieri

- A.N.F.P. - Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- D.R.C.I. - Direcția resurse și capacitate instituțională;
- H.G. - Hotărârea Guvernului;
- O.P.A.N.F.P. - Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- O.U.G. - Ordonanță de urgență a Guvernului.

## 6. Descrierea Procedurii

### 6.1. Generalități

*Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de la concursurile organizate în cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.*

Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți desemnați în acest sens prin O.P.A.N.F.P. Pot fi experți desemnați:

- funcționari publici din cadrul A.N.F.P. care îndeplinesc condițiile prevăzute de Anexa nr. 9 din O.U.G. nr. 57/2019 sau de art. 3 lit. e<sup>1</sup>) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- persoane cu care A.N.F.P. a contractat servicii de consultanță, după caz.

Funcționarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. 42 alin. (1), coroborat cu alin. (3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

În sensul prezentei proceduri, expertul este persoana care dovedește cel puțin una dintre următoarele condiții :

- a absolvit cu diplomă studii universitare sau postuniversitare, respectiv aprofundate, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului
- are minim 1 an experiență în domeniul/specializarea cerută prin condițiile specifice de ocupare a funcției publice
- deține o diplomă de certificare a competențelor în care se testează competențele specifice recunoscută la nivel național sau internațional.

### 6.2. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare și circuitul documentelor

6.2.1. Structurile funcționale din cadrul A.N.F.P. solicită organizarea concursurilor de ocupare pentru funcțiile publice vacante sau temporar vacante existente în structura lor. În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții



specifice, structurile funcționale precizează în solicitarea adresată D.R.C.I., având ca obiect organizarea concursului, competențele specifice, precum și nivelul de cunoștințe pe care candidații trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

**6.2.2.** În situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate pe website-ul A.N.F.P., D.R.C.I., conform propunerii structurii de specialitate, se precizează explicit organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora, conform prevederilor Anexei nr. 9 din O.U.G. nr. 57/2019 sau ale art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, în ordinul pentru aprobarea condițiilor de participare la concurs.

### **6.2.3. Desemnarea/ nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare**

**6.2.3.1.** Desemnarea experților din cadrul A.N.F.P. se face prin Ordin al președintelui A.N.F.P. și va avea în vedere asigurarea unui număr de cel puțin **2 experți** pentru testarea competențelor specifice.

**6.2.3.2.** Prin O.P.A.N.F.P. se nominalizează expertul/experti pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare, precum și expertul/experti care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.

**6.2.3.3.** În situația în care, din motive justificate/obiective, A.N.F.P. nu poate desemna un expert, aceasta va contracta servicii de consultanță cu persoane care vor fi nominalizate în acest sens prin ordin al președintelui A.N.F.P. Astfel, D.R.C.I. va realiza procedurile de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea competenței specifice și a nivelului de cunoștințe solicitat prin fișa postului.

**6.2.3.4.** La nominalizarea experților, **D.R.C.I. trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.**

**6.2.3.5.** La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, **D.R.C.I. are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în prezenta Procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare etc.).**

**6.2.3.6.** În situația în care numărul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-a organizat proba suplimentară, respectiv numărul candidaților declarați „admis” la etapa de selecție a dosarelor este mare, președintele comisiei de concurs solicită **D.R.C.I. nominalizarea a cel puțin doi experți pentru gestionarea probei suplimentare.**

### **6.2.4. Pregătirea probei suplimentare de testare**

**6.2.4.1.** De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

**6.2.4.2.** Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor), **prin e-mail și**



**telefonice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare**, înainte de desfășurarea probei suplimentare. E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:

- data și ora susținerii probei suplimentare;
- nivelul de cunoștințe potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul de concurs (de bază, mediu sau avansat),
- numărul de candidați;
- funcția publică pentru care se organizează concursul și compartimentul din cadrul A.N.F.P.

6.2.4.3 Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către experții nominalizați, către secretar, **cu minimum 2 zile lucrătoare** înainte de desfășurarea probei suplimentare.

#### 6.2.5. Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară

6.2.5.1. Subiectele vor fi stabilite de către expertul/experti nominalizați în funcție de nivelul cerut de cunoștințe- *de bază, mediu sau avansat* - realizându-se cel puțin două variante/ seturi de subiecte.

6.2.5.2. Astfel, **pentru cunoștințe de bază**, proba suplimentară va consta în test grilă cu alegerea unui singur răspuns corect + rezolvare de probleme; **pentru nivelul mediu**, proba suplimentară va consta în test grilă cu răspuns multiplu + rezolvare de probleme; **pentru nivelul avansat** - test grilă cu răspuns multiplu + studiu de caz. Itemii utilizați se vor referi la domeniul specific de activitate al funcției publice pentru care se organizează concursul.

6.2.5.3. Experții nominalizați răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate. Seturile de subiecte se vor închide în plicuri sigilate și ștampilate și se vor prezenta candidaților în vederea extragerii, de către unul dintre aceștia, a unui plic cu subiectele pentru proba suplimentară.

#### 6.2.6. Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare

6.2.6.1. Dispozițiile art. 53 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, se aplică, în mod corespunzător, pentru proba suplimentară. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, **dar nu poate depăși o oră (60 de minute)**.

6.2.6.2. Pot participa la proba suplimentară doar candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor, conform art. 78 din Anexa nr. 9 a O.U.G. nr. 57/2019 sau ale art. 618 alin. (11) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.6.3. De regulă, secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care secretarul comisiei de concurs este indisponibil, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul nominalizat.

6.2.6.4. Experții nominalizați au obligația de a stabili **baremul de corectare** a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare. Baremul de corectare cuprinde: schemele de cotare și informații referitoare la convertirea punctelor în note.

6.2.6.5. Baremul se afișează la locația de desfășurare a probei suplimentare anterior corectării lucrărilor.



## 6.2.7. Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară

6.2.7.1. Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul „Admis” sau „Respins” (este declarat „admis” candidatul care a obținut minimum 50 de puncte, din cele 100 de puncte posibile). Punctajele sprijină expertul/expertii în evaluarea de ansamblu a lucrării și în acordarea calificativului. Acestea vor fi acordate pentru fiecare subiect în parte și nu vor fi afișate în documentul aferent rezultatelor probei suplimentare și nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.

6.2.7.2. Expertul transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1 la procedură. Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.

6.2.7.3. Rezultatul/ rezultatele final/ finale al /ale probei suplimentare se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Agenției, la secțiunea aferentă concursului, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la procedură.

## 6.2.8. Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

6.2.8.1. După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de **maximum o oră (60 de minute)** de la data afișării rezultatului probei suplimentare, care se înregistrează și se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

6.2.8.2. Secretarul comisiei de concurs anunță **de îndată** expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor.

6.2.8.3. Expertul va analiza lucrarea/testul scris a/al candidatului/candidaților care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală, conform modelului prevăzut în Anexa nr.1 la procedură și o transmite secretarului comisiei de concurs. Contestația/contestațiile va/vor fi soluționată/soluționate, de regulă, **în maximum o oră (60 de minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor.**

6.2.8.4. Rezultatele finale se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a A.N.F.P. (conform modelului de la Anexa nr. 2). Totodată, secretarul comisiei de concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării la **proba scrisă a concursului de recrutare/promovare doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară.**

6.2.9. În situația constatării necesității amânării probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, respectiv a concursului, A.N.F.P. are obligația să anunțe amânarea prin publicarea pe pagina de internet proprie a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului, precum și obligația informării



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

### ***7. Anexele procedurii***

- *Anexa nr. 1.1* - Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/ experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară;
- *Anexa nr. 1.2* - Rezultatul/ rezultatele final/finale al/ale probei suplimentare de la concursul de recrutare/promovare.



**FIȘA INDIVIDUALĂ**

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare / pentru experții nominalizați  
pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare

	Funcția publică/funțiile publice pentru care se organizează concursul:
1.	

**Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat prin O.P.A.N.F.P. nr...../.....:**

**Informații privind proba suplimentară / privind soluționarea contestațiilor la proba  
suplimentară**

Domeniul solicitat și testat:

Nivelul de cunoștințe (de bază, mediu sau avansat):

	Data desfășurării probei suplimentare/ Data și ora soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:	
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/ soluționării contestației
1.		

**Semnătura expertului nominalizat:**

.....



**REZULTATUL/ REZULTATELE FINAL/FINALE<sup>1</sup> AL/ALE PROBEI SUPLIMENTARE LA  
CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA  
FUNCTIEI/FUNCTIILOR PUBLICE DE .....**

Având în vedere prevederile Procedurii A.N.F.P. de organizare și desfășurare a probei suplimentare la concursurile organizate în cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, experții nominalizați prin O.P.A.N.F.P. nr...../..... comunică următorul/următoarele rezultat/rezultate final/finale al/ale probei suplimentare:

Nr.crt.	Codul candidatului	Funcția pentru care candidează	Domeniul/nivel pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/Rezultatul soluționării contestației („admis”/ „respins”)
1.				
2.				

- Candidații declarați admiși vor susține proba suplimentară / scrisă în data de ....., ora....., la sediul .....
- Afișat astăzi ....., ora..... , la .....

Secretar,

<sup>1</sup> Rezultatul final se afișează doar în cazul depunerii și soluționării contestațiilor.