



# AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Bd. Mircea Vodă, nr. 44  
tronsonul III, sector 3  
București, cod poștal 030669

tel: 0374 112 741  
0374 112 714  
Fax: 021 312 44 04  
www.anfp.gov.ro

## BAREM VARIANTA 1

**Lucrare scrisă la concursul organizat în cadrul etapei de selecție a proiectului-pilot, din data de 19.09.2023 - proba scrisă, în vederea ocupării funcției publice de consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul etică în funcția publică al Direcției Generale Juridice din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

1. Care sunt elementele obligatorii pe baza cărora se realizează evaluarea activității funcționarului public debutant, și de către cine se realizează aceasta, în conformitate cu reglementările din Capitolul 4 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### BAREM

Capitolul 4 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Art. 24 alin. (1) – 2 puncte  
– lit a – d) – 2 puncte fiecare x 4 = 8 puncte

2. Cum se procedează pentru desemnarea consilierului de etică, ulterior depunerii de către funcționarii publici a dosarelor de candidatură, în situația în care dosare de candidatură au fost depuse în perioada de depunere stabilită în cadrul măsurilor organizatorice aprobate la nivelul autorității sau instituției publice, raportat la prevederile H.G. nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici?

### BAREM

Art. 4 alin. (3) - (5) din H.G. nr. 931/2021 - 10p

(3) Ulterior depunerii de către funcționarii publici a dosarelor de candidatură, persoana sau, după caz, persoanele desemnate prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. c) verifică îndeplinirea de către aceștia a condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Rezultatul verificării se comunică conducătorului autorității sau instituției publice, în perioada stabilită potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. d). (3 puncte)

(4) În situația în care funcționarii publici care au depus dosare de candidatură îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, conducătorul autorității sau instituției publice împreună cu un reprezentant al compartimentului de resurse umane organizează un interviu. În cadrul interviului sunt testate abilitățile de comunicare, precum și cunoștințele teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din același act normativ. Evaluarea candidatului în cadrul interviului se face conform modalității de evaluare stabilite în condițiile prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. e). (3 puncte)

(5) Conducătorul autorității sau instituției publice îl desemnează consilier de etică pe funcționarul public care a depus dosar de candidatură, îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și a fost declarat "admis" la interviul organizat în condițiile prevăzute la alin. (4). (4 puncte)

3. Dezvoltați îndatoririle specifice ale funcționarilor publici debutanți, conform Titlului III, Capitolul II, secțiunea a 3-a din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

#### BAREM

Art. 104 din Titlul III, Capitolul II, secțiunea a 3-a din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. – 10 puncte

- să își perfecționeze pregătirea profesională teoretică și să își însușească deprinderile practice necesare exercitării unei funcții publice – 2 puncte
- să îl consulte pe îndrumător pentru realizarea lucrărilor repartizate de conducătorul compartimentului – 2 puncte
- să participe la manifestări științifice și profesionale, în vederea completării pregătirii profesionale – 2 puncte
- să participe la formele de pregătire organizate pentru funcționarii publici debutanți – 2 puncte
- să își organizeze o evidență proprie a pregătirii profesionale pe care o efectuează – 2 puncte

4. 1. Prin raportare la prevederile Capitolului 4 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, alegeți varianta corectă de răspuns care indică ce reprezintă evaluarea activității și cunoștințelor funcționarului public debutant:

- a) aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a unor criterii de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic;
- b) aprecierea obiectivă a nivelului cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice dobândite, necesare pentru a îndeplini atribuțiile aferente unei funcții publice, a cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice și a exigențelor administrației publice, pe baza unor criterii de evaluare prevăzute de lege, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a unor criterii de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic;
- c) aprecierea obiectivă a nivelului cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice dobândite, necesare pentru a îndeplini atribuțiile aferente unei funcții publice, a cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice și a exigențelor administrației publice, pe baza unor criterii de evaluare prevăzute de lege.

2. Dintre variantele de răspuns prezentate mai jos, alegeți-l pe cel care indică cum este denumit documentul care se întocmește în cadrul evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție, în conformitate cu prevederile Capitolului 3 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) referat de evaluare;
- b) raport de evaluare;
- c) raport de stagiu.

3. Raportat la prevederile Capitolului 4 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, indicați care este răspunsul corect care menționează când se realizează evaluarea activității funcționarului public debutant:

- a) în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de stagiu;
- b) în termen de 10 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de stagiu;
- c) în termen de 3 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de stagiu.

4. Prin raportare la prevederile cuprinse în Capitolul 3 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, indicați răspunsul corect care menționează când se realizează evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție pentru un an calendaristic:

- a) în perioada 1 ianuarie – 31 martie din anul următor perioadei evaluate;
- b) în perioada 1 ianuarie – 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate;
- c) trimestrial, în anul următor perioadei evaluate.

5. Conform Capitolului 3 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție, se acordă următoarele note:

- a) Note de la 1 la 10;
- b) Note de la 1 la 3;
- c) Note de la 1 la 5.

#### BAREM

1. Capitolul 4 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare  
Răspuns corect: lit. c) - Art. 23 alin. (1) – 5 puncte
2. Capitolul 3 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare  
Răspuns corect: lit. b) - Art. 11 alin. (2) – 5 puncte
3. Capitolul 4 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare  
Răspuns corect: lit. b) - Art. 23 alin. (3) – 5 puncte
4. Capitolul 3 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare  
Răspuns corect: lit. a) - Art. 14 alin. (1) – 5 puncte
5. Capitolul 3 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare  
Răspuns corect: lit. c) - Art. 18 alin. (1) – 5 puncte

5. 1. Care este termenul în care se realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică în situația în care raportul de serviciu al acestuia este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare:
- a) între 1 ianuarie – 31 martie din anul următor perioadei evaluate
  - b) în 3 zile calendaristice de la reluarea activității
  - c) în 5 zile lucrătoare de la reluarea activității
  - d) în 10 zile lucrătoare de la data la care intervine situația de suspendare

2. Care dintre atribuțiile consilierului de etică enumerate nu se supun subordonării ierarhice:
- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea
  - b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia
  - c) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă
  - d) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici
  - e) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină
  - f) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă

#### **BAREM**

1. c), art. 23 alin. (2) din H.G. nr. 931/2021 - 5p
2. b), art. 12 alin. (1) din H. G. nr. 931/2021 - 5p

6. 1. Conform Titlului II, Cap. I din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului aferentă unei funcții publice definește și delimitează, în principal, și unul din următoarele elemente:

- a) vârsta pe care trebuie să o îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv;
- b) faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical și psihologic pentru a ocupa postul respectiv;
- c) cerințele și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv;

2. Conform Titlului II, Cap. I din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, funcționarul public care intră în corpul funcționarilor publici pe o funcție publică de execuție cu grad profesional debutant, în condițiile legii, în scopul cunoașterii activității și a obiectivelor autorității sau instituției publice, precum și în scopul deprinderii abilităților specifice exercitării funcției publice, efectuează:

- a) o perioadă de probă;
- b) o perioadă de stagiu;
- c) o perioadă de test;

3. Conform Titlului II, Cap. II, secțiunea a 3-a din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse fiecare din câte:

- a) 5 membri;
- b) 3 membri;
- c) 4 membri;

4. Conform Titlului I, Cap. IV, din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile legii, un concurs de recrutare se poate:

- a) suspenda;
- b) amâna;
- c) anula de organizatorul concursului;

#### BAREM

1. Răspuns corect varianta c) – 5 puncte – conform art. 10 alin. (1) lit. d) din Titlul II, Cap. I din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

2. Răspuns corect varianta b) – 5 puncte – conform art. 12 din Titlul II, Cap. I din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

3. Răspuns corect varianta a) – 5 puncte – conform art. 26 alin. (1) din Titlul II, Cap. II, secțiunea a 3-a din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

4. Răspuns corect varianta b) – 5 puncte – conform art. 74 din Titlul II, Cap. IV, din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

7. 1. În componenta controlului intern managerial care vizează performanțe și managementul riscului se regăsește standardul:

- a) Evaluarea sistemului de control intern managerial
- b) Supravegherea
- c) Competență, performanță
- d) Obiective

2. Procedură operațională:

- a) descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
- b) descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
- c) este ansamblul obiectivelor majore ale entității publice pe termen lung, principalele modalități de realizare, împreună cu resursele alocate, în vederea obținerii avantajului competitiv potrivit misiunii entității

3. Risc inerent este:

- a) riscul privind îndeplinirea obiectivelor, în absența oricărei acțiuni pe care ar putea-o lua conducerea, pentru a reduce probabilitatea și/sau impactul acestuia
- b) riscul privind îndeplinirea obiectivelor, care rămâne după stabilirea și implementarea răspunsului la risc
- c) risc major, reprezentativ care poate afecta capacitatea entității de a-și atinge obiectivele

#### BAREM

1. d), pct. IV lit. b) din Anexa – Codul controlului intern managerial al entităților publice la OSGG nr. 600/2018 - 5p

2. a), pct. I Glosar de termeni, Procedură operațională (procedură de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice, din Anexa – Codul controlului intern managerial al entităților publice la OSGG nr. 600/2018 - 5p

3. a), pct. I Glosar de termeni, Risc inerent - riscul privind îndeplinirea obiectivelor, în absența oricărei acțiuni pe care ar putea-o lua conducerea, pentru a reduce probabilitatea și/sau impactul acestuia, din Anexa – Codul controlului intern managerial al entităților publice la OSGG nr. 600/2018 - 5p

COMISIE CONCURS

Presedinte -

Membru -

Membru -