**G U V E R N U L R O M Â N I E I**

****

**H O T Ă R Â R E**

**pentru aprobarea normelor privind conţinutul, competența şi procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată și al art. 401 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Capitolul I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1.** – Prezenta hotărâre aprobă normele privind conţinutul, competenţa şi procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă.

**Art. 2.** – Prezenta hotărâre se aplică autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice prevăzute la art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3**. - În sensul prezentei hotărâri, termenii şi noţiunile folosite au următoarele semnificaţii:

1. abilitate – componentă a unei competenţe care se referă la capacitatea, dobândită în urma exersării, de a pune în practică o înţelegere teoretică a unui subiect;
2. aptitudine – componentă a unei competenţe care constă în capacitatea de a atinge rezultatele așteptate;
3. atitudine - componentă a unei competenţe care se referă la predispoziții învățate de a reacționa cu consecvență la idei, persoane sau situații;
4. cadru de competenţe - model de referinţă pentru organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, exprimat prin totalitatea standardelor, indicatorilor şi descriptorilor utilizaţi cu referire la capacitatea unei persoane de a selecta, combina şi utiliza cunoştinţe, abilităţi şi alte achiziţii constând în valori şi atitudini, pentru rezolvarea cu succes a sarcinilor stabilite în exercitarea unei funcţii publice, precum şi pentru dezvoltarea profesională și personală, în condiţii de eficacitate şi eficienţă;
5. categorie de competențe - competențe cu caracteristici comune în strânsă legătură una cu alta, care se pot grupa sub o etichetă comună pentru a crea un model simplu și ușor de înțeles;
6. competență - set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficace şi eficientă a unei activități;
7. comportament - modalitate observabilă de a acționa a unei persoane în anumite situații;
8. competențe generale - totalitatea competențelor necesare tuturor funcționarilor publici pentru a lucra în mod eficient la orice nivel ierarhic și indiferent de specializare;
9. competențe manageriale – categorie de competenţe generale aferentă funcţiilor publice de conducere şi funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici, care se referă la competenţele necesare oricărei persoane care doreşte să realizeze performanţă într-un rol managerial care implică managementul performanţei şi acţiuni pentru dezvoltarea echipei;
10. competențe specifice - sunt competențe obligatorii care au în componență cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, stabilite la nivelul autorităţilor şi instituţiilor publice pentru fiecare post în parte, necesare ocupării unei funcţii publice;
11. cunoștințe – componentă a unei competenţe care se referă la cunoașterea sau înțelegerea teoretică și/sau faptică a unui subiect dat, dobândită prin educaţie sau prin experiență;
12. eficienţă interpersonală - categorie de competenţe generale necesară ocupării funcţiilor publice de execuţie, funcţiilor publice de conducere şi celor din categoria înalţilor funcţionari publici, care se referă la capacitatea unei persoane de a performa în raport cu ceilalți;
13. eficienţă personală – categorie de competenţe generale necesară ocupării funcţiilor publice de execuţie şi funcţiilor publice de conducere şi celor din categoria înalţilor funcţionari publici, care se referă la capacitatea unei persoane de a performa în raport cu sine însuşi;
14. indicatori comportamentali – totalitatea comportamentelor observabile asociate competenţelor generale pe care o persoană trebuie să le manifeste;
15. indicatori de performanţă – instrument de măsurare a performanţei în îndeplinirea obiectivelor funcţionarilor publici;
16. leadership - categorie de competenţe generale necesară ocupării anumitor funcţii publice de conducere precum şi funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici, care se referă la competenţele necesare pentru a crea o viziune clară şi genera implicare în proiecte complexe, a schimba procesele şi a realiza obiective strategice;
17. niveluri de competenţă - o clasificare bazată pe gradul de complexitate care definește o competență şi care diferenţiază competenţele între diferitele categorii de funcţii publice, inclusiv între gradele profesionale ale funcţiilor publice de execuţie;
18. responsabilitate socială – categorie de competenţe generale necesară ocupării funcţiilor publice de execuţie, funcţiilor publice de conducere şi celor din categoria înalţilor funcţionari publici, care se referă la competențele care au un impact direct asupra normelor sociale, a bunăstării cetățenilor, eticii profesionale și valorilor instituției publice;
19. subcompetenţă - set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități şi care, prin raportare la categoria de funcţii publice căreia i se aplică, creşte nivelul de complexitate al competenţei generale;
20. verificarea competenţei – ansamblu de procese şi proceduri prin care se verifică dacă o persoană deţine competenţa necesară ocupării unei funcţii publice la nivelul de complexitate solicitat.

**Art. 4.** **– (1)** Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, denumită în continuare Agenția, elaborează prin prezenta hotărâre:

1. cadrul de competenţe generale;
2. normele cu privire la identificarea, stabilirea şi avizarea competenţelor specifice.

**(2)** Autoritățile și instituțiile publice identifică şi stabilesc competenţe specifice pentru funcţiile publice prevăzute la art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Agenţia avizează competenţele specifice identificate de autorităţile şi instituţiile publice în condiţiile prezentei hotărâri.

 **Art. 5. –** Cadrul de competenţe generalestabilit prin prezenta hotărâre se utilizează:

1. în etapa de recrutare realizată prin concurs naţional, pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
2. la concursurile pe post, pentru ocuparea funcţiilor publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

 **Art. 6.** **–** Competenţele specifice se utilizează:

1. în etapa de selecţie realizată prin concurs pe post, pentru ocuparea funcțiilor publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
2. la concursurile pe post pentru ocuparea funcţiilor publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**Capitolul II**

**Conţinutul cadrelor de competenţă**

**Secţiunea 1**

**Categorii de competenţe**

**Art. 7. –**Competențele aplicabile funcţionarilor publici sunt:

**a)** competențe generale;

**b)** competențe specifice.

**Art. 8. – (1)** Competențele generale sunt împărțite în următoarele categorii:

1. eficiență personală;
2. eficiență interpersonală;
3. responsabilitate socială;
4. competențe manageriale;
5. leadership.

**(2)** Fiecare categorie de competențe generale cuprinde un set de competențe, descriptori pentru competență și indicatori comportamentali.

**Art. 9. – (1)** Categoria de competenţe generale eficienţă personală este formată din următoarele competenţe:

1. rezolvarea de probleme şi luarea deciziilor;
2. iniţiativă;
3. planificare şi organizare.

**(2)** Categoria de competenţe generale eficienţă interpersonală este formată din următoarele competenţe:

1. comunicare;
2. lucru în echipă.

**(3)** Categoria de competenţe generale responsabilitate socială este formată din următoarele competenţe:

**a)** orientare către cetăţean;

**b)** integritate.

**(4)** Categoria de competenţe generale competențe manageriale este formată din următoarele competenţe:

1. managementul performanţei;
2. dezvoltarea echipei.

**(5)** Categoria de competențe generale leadership este formată din următoarele competențe:

1. generarea angajamentului;
2. promovarea inovației şi iniţierea schimbării.

 **(6)** Competenţele generale prevăzute la alin. (1)-(3) se verificăpentru toate categoriile de funcţii publice.

 **(7)** Competenţele generale prevăzute la alin. (4) se verifică pentru funcțiile publice de conducere, precum şi pentru funcţiile publice din categoria înalților funcționari publici.

 **(8)** Competenţele generale prevăzute la alin. (5) se verifică pentru funcţiile publice de conducere prevăzute la art. 390 alin. (1) lit. a)-f) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum şi pentru funcţiile publice din categoria înalților funcționari publici.

**(9)** Prin raportare la categoria de funcţii publice căreia i se aplică şi la nivelul de complexitate, competenţele generale prevăzute la alin. (1)-(5) se completează cu subcompetenţe, conform anexei nr. 1.

**Art. 10. –** Descriptorii pentru competențele generale identificate la art. 9 și indicatorii comportamentali aferenți acestora, sunt prevăzuți în anexa nr. 2.

**Art. 11. – (1)** Competenţele specifice se identifică în condițiile prevăzute la art.26-29, pe baza condițiilor specifice pentru ocuparea funcției publice și sunt necesare pentru exercitarea atribuțiilor din fișa postului.

**(2)** Competenţele specifice necesare ocupării unei funcţii publice vacante pot fi:

1. competenţe lingvistice de comunicare în limbi străine, necesare pentru exercitarea atribuţiilor din fişa postului;
2. competenţe lingvistice de comunicare în limba minorităţii naţionale, dacă este cazul, în condiţiile legii;
3. competenţe în domeniul tehnologiei informaţiei;
4. alte competenţe specifice necesare ocupării funcţiei publice, identificate în condițiile prevăzute la art. 26-29.

**Secţiunea a 2-a**

**Niveluri de complexitate a competenţelor generale**

**Art. 12. –** Competenţele generale au următoarele niveluri de complexitate:

1. nivel elementar;
2. nivel operațional;
3. nivel extins;
4. nivel strategic**.**

**Art. 13. - (1)** Nivelul elementar presupune că fiecare competență generală inclusă în acest nivel are definite cerințe minime necesare exercitării funcției publice.

 **(2)** Principalele caracteristici ale nivelului elementar sunt următoarele:

1. capacitatea de înțelegere și deținerea de cunoștințe de bază în vederea îndeplinirii atribuțiilor curente;
2. aplicarea competenței presupune îndrumare și supraveghere.

 **Art. 14. - (1)** Nivelul operațional presupune că fiecare competență generală inclusă în acest nivel are definite cerințe optime necesare exercitării funcției publice.

 **(2)** Principalele caracteristici ale nivelului operațional sunt următoarele:

1. capacitatea de înțelegere și deținerea de cunoștințe detaliate în vederea îndeplinirii atribuțiilor curente;
2. aplicarea competenței presupune îndrumare și supraveghere minimă;
3. capacitatea de a oferi sprijin în vederea aplicării competenței.

 **Art. 15. - (1)** Nivelul extins presupune că fiecare competență generală inclusă în acest nivel are definite cerințe complexe necesare exercitării funcției publice.

 **(2)** Principalele caracteristici ale nivelului extins sunt următoarele:

1. capacitatea de înțelegere și deținerea de cunoștințe aprofundate în vederea îndeplinirii atribuțiilor curente;
2. capacitatea de a asigura ghidare şi coordonare în vederea aplicării competenței.

 **Art. 16. - (1)** Nivelul strategic presupune că fiecare competență generală inclusă în acest nivel este definită dintr-o perspectivă strategică, în vederea atingerii obiectivelor autorității sau instituției publice.

 **(2)** Principalele caracteristici ale nivelului strategic sunt următoarele:

1. capacitatea de înțelegere și deținerea de cunoștințe aprofundate pentru aplicarea competenței;
2. capacitatea de a lucra transversal;
3. capacitatea de evaluare a impactului deciziilor pe termen lung;
4. capacitatea de a asigura coordonare şi a acţiona strategic pentru aplicarea competenţei.

**Secţiunea a 3-a**

**Verificarea competenţelor**

 **Art. 17. –** Verificarea competenţelorse realizează în cadrul concursului pentru ocuparea unei funcţii publice, organizat în condiţiile prevăzute la art. 467 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

 **Art. 18. – (1)** Verificarea competenţelor generale se realizează de către persoane care au pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul evaluării de competenţe.

**(2)** În vederea verificării competenţelor generale în cadrul concursurilor prevăzute la art. 467 alin. (3) lit. a) şi alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, Agenţia sau, după caz, autorităţile şi instituţiile publice, pot contracta servicii de centre de evaluare pentru recrutare.

**Art. 19. – (1)** Verificarea competenţelor generale se realizează pe o scală de la 1-5, pe baza observării de către persoanele prevăzute la art. 18 alin. (1) a prezenței indicatorilor comportamentali prevăzuți în anexa nr.2, în modul de acțiune a candidatului.

**(2)** Fiecare indicator comportamental prevăzut în anexa nr. 2, se notează astfel:

1. 1 – nu am observat comportamentul;
2. 3 – am observat parțial comportamentul;
3. 5 – am observat comportamentul.

**(3)** Fiecărui indicator comportamental din cadrul unei competenţe i se atribuie o pondere astfel încât totalul acestora să însumeze 100%.

**(4)** Procentele aferente indicatorilor comportamentali se stabilesc prin raportare la nivelul funcției publice pentru care se organizează concursul. Procentele indicatorilor comportamentali se acordă proporțional cu nivelul de complexitate al competenţei solicitate pentru funcţia publică respectivă.

**(5)** Nota competenţei este media ponderată a notelor acordate pentru fiecare indicator comportamental aferent nivelului de complexitate al competenţei şi se calculează prin aplicarea următoarei formule:

C= (N1 x P1) + (N2 x P2)+ (N3 x P3) + … (Nx x Px) /100

unde:

C- notă atribuită pentru fiecare competență

N – notă atribuită pentru fiecare indicator comportamental

P – procent.

**(6)** Competenţa este la nivelul de complexitate solicitat dacă în urma evaluării candidatul a obţinut minimum nota 3.

**(7)** Numărul indicatorilor comportamentali pentru a fi admis se stabilește prin raportare la nivelul funcției publice pentru care se organizează concursul, pe baza nivelurilor de complexitate ale competențelor, prevăzute în anexa nr. 1.

**Art. 20. – (1)** Verificarea competenţelor specifice se poate face prin documente ce atestă competenţa specifică respectivă și/sau testarea competenţei specifice printr-o probă suplimentară.

**(2)** Autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului stabileşte prin care dintre modalităţile prevăzute la alin. (1) verifică competenţele specifice.

**(3)** Competenţele specifice necesare ocupării unei funcţii publice vacante, pot fi verificate pe baza următoarelor documente:

1. certificat de competenţe lingvistice;
2. certificat de competenţe digitale;
3. certificat de absolvire a unor cursuri de formare profesională specifice unui anumit domeniu;
4. document care atestă experiența minimă într-un anumit domeniu;
5. alte documente care atestă competenţe specifice necesare ocupării funcţiei publice.

 **(4)** Verificarea competenţelor specifice prin testare se realizează de către persoane care au pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competenţele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, în condiţiile stabilite prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 467 alin. (10) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**(5)** Persoanele prevăzute la alin. (4) pot fi funcţionari publici desemnaţi din cadrul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului pe post, ori persoana/persoane care are/au pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul pentru care se testează competenţe specifice, cu care autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului a contractat servicii de consultanţă.

**(6)** Proba suplimentară pentru verificarea competenţelor specifice se organizează şi desfăşoară cu respectarea legislației în domeniu și potrivit procedurilor elaborate şi aprobate la nivelul autorității şi instituţiei publice şi publicate pe pagina de internet a acesteia.

**Capitolul III**

**Procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă**

**Secţiunea 1**

**Etapele procedurii de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă**

 **Art. 21. –** Procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă constă în parcurgerea următoarele etape:

1. constituirea unui grup de lucru la nivelul fiecărei autorităţi şi instituţii publice în vederea analizei posturilor aferente funcţiilor publice;
2. analiza posturilor aferente funcţiilor publice şi identificarea necesarului de competenţe;
3. stabilirea pentru fiecare post aferent unei funcţii publice a competenţelor generale şi a competenţelor specifice identificate în condițiile prevăzute la art. 8, 9 și 11;
4. avizarea competenţelor specifice de către Agenţie;
5. întocmirea şi aprobarea fişei postului standardizate.

**Art. 22. – (1)** La nivelul fiecărei autorităţi şi instituţii publice se constituie un grup de lucru pentru a efectua analiza posturilor aferente funcţiilor publice.

**(2)** Prin excepție de la alin.(1), pentru serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ teritoriale, grupul de lucru se constituie la nivelul ministerelor de resort, respectiv la nivelul organelor de specialitate ale administraţiei publice centrale competente.

**(3)** Din cadrul grupului de lucru fac parte funcţionari publici din cadrul compartimentului de resurse umane, funcţionari publici de conducere cu atribuţii în managementul strategic al resurselor umane, precum şi alţi funcţionari publici desemnaţi din cadrul autorităţii sau instituţiei publice.

**Art. 23. – (1)** Analiza posturilor aferente funcţiilor publice şi identificarea necesarului de competenţe se desfăşoară în condiţiile prevăzute la art. 26-29.

**(2)** Agenția elaborează ghiduri și metodologii de analiză a posturilor și le pune la dispoziția autorităților și instituțiilor publice prin publicarea pe pagina de internet a acesteia.

**(3)** Pe durata desfăşurării acestei etape Agenţia acordă autorităţilor şi instituţiilor publice asistenţă de specialitate, la solicitarea acestora.

**Art. 24. –** Stabilirea pentru fiecare post aferent unei funcţii publice a competenţelor generale şi a competenţelor specifice identificate, constă în aprobarea la nivelul conducerii autorităţii sau instituţiei publice a:

1. modalităţii de transpunere a cadrului de competenţe generale pe fiecare funcţie publică în parte;
2. competenţelor specifice identificate, precum şi atribuirea acestora pe fiecare funcţie publică în parte.

**Art. 25. – (1)** Pentruavizarea competenţelor specifice, autorităţile şi instituţiile publice transmit documentele necesare pentru obţinerea avizului Agenţiei.

**(2)** Avizul Agenţiei este prealabil etapei de întocmire şi aprobare a fişei postului standardizate şi se emite în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data primirii documentelor cuprinse în lista prevăzută la alin. (3).

**(3)** Documentele necesare pentru obţinerea de către autorităţile şi instituţiile publice a avizului Agenţiei, în condiţiile prevăzute la alin. (1) şi (2), sunt următoarele:

**a)** adresă de solicitare a avizului Agenţiei, emisă de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;

**b)** raportul cu rezultatele analizei posturilor, prevăzut la art. 29;

**c)** documentul prin care conducătorul autorităţii sau instituţiei publice a aprobat stabilirea pentru fiecare post aferent unei funcţii publice a competenţelor generale şi a competenţelor specifice identificate.

**(4)** Documentele prevăzute la alin. (3) trebuie să poarte numele şi prenumele, funcţia deţinută şi semnătura conducătorului autorităţii sau instituţiei publice solicitante. Acestea se pot transmite astfel:

**a)** prin intermediul Portalului de management al funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici la secţiunea «Ghişeul electronic» - subsecţiunea «eRegistratură»;

**b)** prin e-mail la adresa electronică comunicare@anfp.gov.ro.

**Secţiunea a 2-a**

**Analiza posturilor** **aferente funcţiilor publice**

**Art. 26. – (1)** Analiza posturilor aferente funcţiilor publice se realizează în cadrul fiecărei autorități și instituții publice prevăzute la art. 369 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în vederea transpunerii competenţelor generale stabilite prin prezenta hotărâre şi identificării competențelor specifice.

(**2)** Analiza posturilor aferente funcţiilor publice este procesul realizat pe baza colectării informațiilor despre responsabilitățile și rezultatele așteptate ale fiecărui post aferent unei funcţii publice din structura organizatorică, în vederea identificării scopului, obiectivelor, sarcinilor principale ale acestuia, precum şi a competențelor necesare.

 **Art. 27. – (1)** Procesul de analiză a posturilor aferente funcţiilor publice cuprinde următoarele acţiuni:

1. analiza caracteristicilor posturilor sau, după caz, analiza sistemică a posturilor, realizată în condiţiile prevăzute la art. 28;
2. întocmirea raportului cu rezultatele analizei posturilor.

**(2)** Alegerea tipului de analiză dintre cele prevăzute la alin. (1) lit. a) se decide la nivelul fiecărei autorităţi sau instituţii publice.

 **Art. 28. –** **(1)** Analiza caracteristicilor postului se realizează având în vedere următoarele elemente:

1. scopul postului aferent unei funcţii publice, care are ca obiect identificarea informațiilor despre necesitatea postului și rolul acestuia în cadrul proceselor sau activităților autorităţii sau instituţiei publice;
2. identificarea activităților realizate de funcționarul public, precum și a nivelului de complexitate al acestora, în situaţia în care postul supus analizei este ocupat/temporar ocupat;
3. obiectivele şi indicatorii de performanță stabiliți pentru fiecare post aferent unei funcţii publice, precum şi gradul de corelare dintre acestea;
4. riscul asociat ce constă în identificarea consecințelor care pot să apară în cazul în care indicatorii de performanță nu sunt atinși;
5. identificarea şi analiza echipamentelor și instrumentelor de lucru, specifice autorităţii sau instituţiei publice, care pot determina necesitatea stabilirii unei competențe specifice;
6. identificarea relațiilor de colaborare interne și externe, pe orizontală și verticală, pe care ocupantul postului aferent unei funcţii publice trebuie să le dezvolte în vederea atingerii obiectivelor şi indicatorilor de performanță;
7. identificarea relaţiilor de subordonare ierarhică a postului.

**(2)** Prevederile alin.(1) lit.a) și c)-g) se aplică pentru analiza posturilor vacante și a posturilor ocupate/temporar ocupate aferente funcțiilor publice.

**(3)** Prevederile alin.(1) lit.b) se aplică numai pentru posturile ocupate/temporar ocupate aferente funcțiilor publice.

**(4)** Analiza sistemică a posturilor aferente funcţiilor publice se realizează având în vedere următoarele elemente:

1. identificarea resurselor pe care le primește, utilizează și prelucrează ocupantul unui post pentru îndeplinirea atribuţiilor prevăzute în fişa postului;
2. identificarea proceselor de transformare și modificare a resurselor prevăzute la lit. a) pentru atingerea obiectivelor şi indicatorilor de performanță asociaţi postului;
3. estimarea impactului activităţii desfăşurată de funcţionarul public asupra beneficiarilor.

**Art. 29. -** Raportul analizei posturilor trebuie să conțină obligatoriu transpunerea competențelor generale şi competenţele specifice identificate pentru fiecare post aferent unei funcţii publice din cadrul autorităţii sau instituţiei publice.

**Secţiunea a 3-a**

**Fişa postului standardizată**

**Art. 30. - (1)** Fişa postului standardizată aferentă fiecărei funcții publice, dintre cele prevăzute la art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se completează de către compartimentele de resurse umane, cu competenţele generale stabilite prin prezenta hotărâre, precum şi cu competenţa/competenţele specifică/specifice avizate de Agenție.

**(2)** Modelul fişei postului standardizate este prevăzut în anexa nr. 3.

**Capitolul V**

**Dispoziții tranzitorii și finale**

**Art. 31. –** **(1)** Începând cu data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 619 alin. (10) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cadrul de competenţe generale şi competenţele specifice se aplică şi proiectului-pilot de ocupare a funcţiilor publice generale de grad profesional debutant din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) şi (2) din același act normativ, cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii, precum şi funcţiilor publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici.

**(2)** Etapele procedurii de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă, prevăzute la art. 21 se aplică şi proiectului-pilot de ocupare a unor funcţii publice vacante.

 **(3)** Verificarea competenţelor generale se realizează de Agenţie în etapa de recrutare a proiectului-pilot de ocupare a unor funcţii publice vacante prevăzută la art. 619 alin. (4) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare. În vederea verificării competenţelor generale, Agenţia poate contracta servicii de centre de evaluare pentru recrutare.

**(4)** Verificarea competenţelor specifice se realizează în etapa de selecţie a proiectului-pilot de ocupare a unor funcţii publice vacante prevăzută la art. 619 alin. (4) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, la nivelul autorităţilor şi instituţiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice generale de grad profesional debutant prevăzute la art. 385 alin. (1) şi (2) acelaşi act normativ, cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii.

 **(5)** În vederea verificării competenţelor specifice, în etapa de selecție a proiectului-pilot de ocupare a unor funcţii publice vacante prevăzută la art. 619 alin. (4) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, autorităţile şi instituţiile publice, sau după caz, comisia de concurs pentru înalţii funcţionari publici, desemnează persoane care au pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competenţele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, în condiţiile stabilite prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 619 alin. (10) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 32. –** Pentru funcţiile publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici,fişa postului standardizată se întocmeşte de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în al cărei stat de funcţii se află funcţia publică, pentru funcţiile publice de secretar general şi secretar general adjunct din cadrul ministerelor şi al altor organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, precum și pentru funcţiile publice de secretar general al instituției prefectului, respectiv de către secretarul general al Guvernului, pentru inspectorii guvernamentali.

**Art. 33. –** În vederea implementării dispoziţiilor prevăzute în prezenta hotărâre, Agenţia asigurăinstruirea funcţionarilor publici din cadrul compartimentelor de resurse umane din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice prevăzute la art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 34. – (1)** Pentru punerea în aplicare a dispozițiilor art. 619 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,etapele procedurii de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă prevăzute la art. 21 se desfăşoară în termen de şase luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, de către autorităţile şi instituţiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici și funcțiile publice de execuție, grad profesional debutant, prevăzute la art. 385 alin. (1) şi (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Pentru funcţiile publice prevăzute la art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele prevăzute la alin. (1), etapele procedurii de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă se desfăşoară de către autorităţile şi instituţiile publice într-o perioadă de maximum 1 an, calculată de la împlinirea termenului prevăzut la alin. (1).

**Art. 35. –** Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de 3 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Art. 36. –** Anexele nr. 1, 2 şi 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**PRIM – MINISTRU**

**Nicolae-Ionel CIUCĂ**