**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 organizarea şi desfăşurarea**

**proiectului-pilot al concursului de ocupare a unor funcţii publice vacante**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată și al art. 619 alin. (10) 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. – (1)** Prezenta hotărâre aprobă normele privind organizarea şi desfăşurarea proiectului-pilot al concursului de ocupare a unor funcţii publice vacante, denumit în continuare *proiect-pilot*.

**(2)** Prin prezenta hotărâre se stabileşte şi modalitatea de previzionare a necesarului de funcţii publice pentru care se desfăşoară proiectul-pilot, precum şi procedura de înştiinţare a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, denumită în continuare *Agenția*, şi lista documentelor necesare înştiinţării.

**Art. 2. -** În sensul prezentei hotărâri, termenii şi noţiunile folosite au următoarele semnificaţii:

1. analiză comportamentală - metoda principală folosită în evaluarea competențelor generale, ce constă în crearea unei situații practice în care un candidat trebuie să efectueze mai multe sarcini, demonstrând comportamental pe parcursul întregului proces de verificare că deține aceste competențe;
2. analiza datelor – instrument de realizare a previzionării necesarului de funcţii publice care presupune identificarea domeniilor-cheie în care ar trebui să fie recrutate resurse umane noi în cadrul instituţiei sau autorităţii publice şi implică colectarea de date privind resursele umane necesare din perspectiva datelor interne: competențe necesare pentru realizarea obiectivelor strategice instituționale; schimbări organizaționale preconizate, date privind fluctuația personalului, demografie și date externe, precum: obiective strategice naționale și sectoriale, date demografice ale pieței muncii, disponibilitatea competențelor;
3. analiza deficitului de personal - instrument de realizare a previzionării necesarului de funcţii publice pe baza căruia o instituţie sau autoritate publică poate identifica dacă are numărul necesar de resurse umane cu competențe adecvate în posturile corespunzătoare, astfel încât să își poată îndeplini obiectivele și misiunea instituţionale;
4. analiza postului - proces utilizat în realizarea previzionării necesarului de funcţii publice pentru colectarea informațiilor despre responsabilitățile, competențele necesare, rezultatele așteptate și mediul de lucru al unui anumit post;
5. centru de evaluare - persoana juridică de drept public sau privat, autorizată în condițiile legii să organizeze procese de verificare și atestare ale competențelor generale, definite prin indicatori comportamentali observabili, prin parcurgerea unui șir de exerciții menite să evidențieze nivelul fiecărei competențe generale evaluate;
6. centru de testare – locația de desfășurare a testării preliminare pentru funcțiile publice generale de grad profesional debutant şi pentru funcţiile publice din categoria înalţilor funcţionari publici, precum și locația de desfășurare a testării avansate pentru funcțiile publice generale de grad profesional debutant, din cadrul etapei de recrutare a proiectului-pilot, care poate fi sediul Agenției sau un alt spaţiu care să asigure condiţii optime de desfăşurare a acestei probe;
7. comisie de concurs - organ colegial special constituit în vederea luării unor decizii, conform legii, asupra rezultatelor desfăşurării etapelor de recrutare şi selecţie din cadrul proiectului-pilot;
8. comisie de soluţionare a contestaţiilor - organ colegial special constituit în vederea luării unor decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia sau mai multor candidaţi la ocuparea unei funcţii publice prin proiectul-pilot, asupra menţinerii sau, după caz, modificării rezultatelor stabilite de comisia de concurs;
9. concurs naţional – modalitatea de realizare a etapei de recrutare a proiectului-pilot organizată de Agenţie prin care candidaţii sunt testaţi cu privire la cunoştinţele generale şi competenţele generale deținute;
10. concurs pe post – modalitatea de realizare a etapei de selecţie a proiectului-pilot organizată de fiecare instituție şi autoritate publică sau de comisia de concurs special constituită pentru ocuparea funcțiilor publice din categoria înalților funcționari publici, în cadrul căreia se verifică cunoştinţele de specialitate şi competenţele specifice necesare ocupării unei funcţii publice vacante;
11. evaluarea decalajului de competențe - instrument utilizat în realizarea previzionării necesarului de funcţii publice cu scopul de a analiza diferența dintre competențele de care are nevoie autoritatea sau instituţia publică și cele pe care le are personalul la un moment dat;
12. expert - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competenţele specifice ale candidatului prin proba suplimentară desfășurată în cadrul concursului pe post şi care poate fi funcţionar public desemnat de comisia de concurs pentru înalții funcționari publici ori de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului din cadrul acesteia sau din cadrul autorităţii sau instituţiei publice în al cărei stat de funcţii se află funcţia publică vacantă pentru care se organizează concursul ori persoana cu care autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului a contractat servicii de consultanţă;
13. funcție publică vacantă – orice funcție publică în care nu a fost numit prin act administrativ un funcționar public, pe perioadă nedeterminată, inclusiv funcția publică temporar ocupată prin modalitățile prevăzute de lege;
14. locul de desfăşurare a etapelor proiectului-pilot - spaţiul precis determinat de desfăşurare a probelor de concurs, care poate fi sediul instituţiei sau autorităţii publice care are competenţa de a organiza etapa respectivă sau un alt spaţiu care să asigure condiţii optime de desfăşurare a probelor de concurs;
15. platformă informatică de concurs – soluţie IT care cuprinde funcționalități necesare organizării şi desfăşurării proiectului-pilot;
16. previzionarea necesarului de funcţii publice – modalitatea prin care instituţiile şi autorităţile publice realizează o planificare a funcţiilor publice vacante care vor fi supuse procedurii de ocupare prin concurs, în cadrul proiectului-pilot, în condițiile prevăzute la art. 619 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
17. proiect-pilot – ansamblu de reguli procedurale cu caracter de testare și ghidare, aplicabile pe o perioadă determinată, pentru organizarea concursului de ocupare a funcţiilor publice generale de grad profesional debutant din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice de stat şi teritoriale, cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii, precum şi a funcţiilor publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici;
18. testare preliminară – probă eliminatorie în cadrul etapei de recrutare a proiectului-pilot care constă în: verificarea competenţelor lingvistice de comunicare în limbi străine, verificarea cunoștințelor în domeniul tehnologiei informaţiei, teste de aptitudini cognitive și verificarea cunoștințelor generale despre administrația publică;
19. testare avansată - probă eliminatorie în cadrul etapei de recrutare a proiectului-pilot prin care se testează competenţele generale necesare ocupării unei funcţii publice;
20. verificarea eligibilității candidaților - probă eliminatorie în cadrul etapei de recrutare a proiectului-pilot, respectiv în cadrul etapei de selecție a proiectului-pilot, care vizează verificarea, de către comisiile de concurs, a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către candidații înscriși.

**Art. 3. -** Principiile care stau la baza organizării şi desfăşurării concursului pentru ocuparea funcţiilor publice vacante prin proiectul-pilot sunt:

1. competiţia, principiu potrivit căruia verificarea cunoştinţelor şi a competenţelor necesare exercitării unei funcţii publice se face prin concurs;
2. transparenţa*,* principiu potrivit căruia autorităţile şi instituţiile publice organizatoare ale etapelor proiectului-pilot au obligaţia de a pune la dispoziţia tuturor celor interesaţi informaţiile de interes public referitoare la modalitatea de organizare şi desfăşurare a concursului, precum şi la rezultatele etapelor din cadrul concursului, cu respectarea prevederilor legale privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;
3. competenţa*,* principiu conform căruia persoanele care doresc să acceadă la o funcție publică trebuie să demonstreze deținerea competenţelor generale şi a competenţelor specifice necesare exercitării funcției publice respective;
4. egalitatea accesului la funcţiile publice pentru fiecare cetăţean*,* principiu conform căruia are dreptul să se înscrie la proiectul-pilot orice persoană care îndeplineşte condiţiile legale de ocupare a unei funcţii publice, indiferent de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, opinii politice sau de orice altă natură.

**Art. 4. – (1)** Proiectul-pilot se aplică funcțiilor 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 Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale, precum şi funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici.

**(2)** Proiectul-pilot se derulează în perioada prevăzută la art. 619 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Proiectul-pilot cuprinde etapele prevăzute la art. 619 alin. (4) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**(4)** Etapa de recrutare se realizează de Agenţie, conform prevederilor art. 619 alin. (4) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**(5)** Etapa de selecţie pentru funcțiile publice generale de grad profesional debutant, cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale, în condiţiile legii, se realizează de către fiecare autoritate sau instituţie publică în cadrul cărora se află funcţiile publice vacante, conform prevederilor art. 619 alin. (5) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**(6)** Etapa de selecţie pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici se realizează de către comisia de concurs pentru înalţii funcţionari publici, conform prevederilor art. 619 alin. (5) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Capitolul II**

**Organizarea** **etapei de recrutare a proiectului–pilot**

**Secţiunea 1**

**Dispoziţii generale privind organizarea etapei de recrutare a proiectului–pilot**

**Art. 5.** – Organizarea etapei de recrutare a proiectului-pilot se realizează prin concurs naţional de către Agenţie şi se derulează de la momentul înştiinţării Agenţiei de către autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la necesarul de funcţii publice, conform procedurii reglementate la art. 8-12, şi până la publicarea anunțului prevăzut la art. 13 alin.(2).

**Secțiunea a 2-a**

**Norme privind modalitatea de previzionare a necesarului de funcții publice pentru organizarea proiectului-pilot**

**Art. 6. –** În vederea organizării proiectului-pilot, autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, au obligația de a previziona necesarul de funcții publice generale de grad profesional debutant și al celui de funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, pentru perioada desfășurării proiectului-pilot.

**Art. 7. –** Previzionarea necesarului de funcții publice se stabilește în baza raportului analizei posturilor, elaborat în condițiile reglementate de normele privind conţinutul, competenţa şi procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă, aprobate în temeiul art. 401 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, precum și în baza analizei datelor și a deficitului de personal instituțional.

**Secțiunea a 3-a**

**Procedura de înștiințare a Agenției şi lista documentelor necesare** **aferente înştiinţării**

**Art. 8. –** **(1)** În vederea centralizării necesarului de funcții publice generale de execuție de grad profesional debutant, autoritățile și instituțiile publice transmit Agenției următoarele informații:

1. denumirea autorității sau instituției publice;
2. coordonate de contact ale persoanei responsabile, cuprinzând numele și prenumele acesteia, numărul de telefon și e-mail-ul;
3. cod fiscal/cif;
4. denumirea completă a funcțiilor publice de execuție vacante de grad profesional debutant, identificate prin categorie și clasă;
5. compartimentul/compartimentele funcționale în cadrul cărora se regăsesc funcțiile publice de execuție vacante de grad profesional debutant, pentru fiecare funcție publică prevăzută la lit. d).

**(2)** În vederea centralizării necesarului de funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, autoritățile și instituțiile publice transmit Agenţiei următoarele informații:

1. denumirea autorității sau instituției publice;
2. coordonate de contact ale persoanei responsabile, cuprinzând numele și prenumele acesteia, numărul de telefon și e-mail-ul;
3. cod fiscal/cif;
4. denumirea completă a funcțiilor publice vacante corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

**Art. 9. -** Documentele necesare pentru înștiințarea Agenției de către autoritățile și instituțiile publice sunt următoarele:

1. adresă de înaintare a necesarului de funcții publice, emisă de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, care poartă numele şi prenumele, funcţia deţinută şi semnătura electronică calificată sau, după caz, olografă, în original, a conducătorului autorităţii sau instituţiei publice solicitante;
2. anexă la adresa prevăzută la lit. a), care conține toate informațiile prevăzute la art. 8.

**Art. 10. –** **(1)** Ordonatorii secundari și terțiari de credite transmit ordonatorului principal de credite necesarul de funcţii publice stabilit în condițiile prevăzute la art. 7.

1. Ordonatorii principali de credite centralizează datele şi informaţiile comunicate de către ordonatorii secundari şi terţiari de credite și transmit Agenției previzionarea necesarului de funcții publice prevăzut la art. 7, împreună cu documentele prevăzute la art. 9, din cadrul aparatului propriu și al instituțiilor publice subordonate, în format electronic, prin intermediul sistemului informatic care asigură evidența şi managementul funcţiei publice şi ale funcţionarilor publici.

**Art. 11. -** Agenţia centralizează necesarul de funcții publice transmis de autoritățile și instituțiile publice în termenul prevăzut la art. 123.

**Art. 12. -** Necesarul de funcții publice previzionate pentru desfășurarea proiectului-pilot se aprobă prin ordin al președintelui Agenţiei, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Secțiunea a 4-a**

**Publicitatea etapei de recrutare a proiectului–pilot**

**Art. 13. –** **(1)** Ulterior publicării ordinului prevăzut la art. 12, Agenția are obligația să asigure publicitatea etapei de recrutare a proiectului-pilot, în condițiile legii.

**(2)** Anunțul privind organizarea etapei de recrutare a proiectului-pilot se publică de către Agenție în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, precum și pe pagina de internet a acesteia, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru desfășurarea acesteia.

**(3)** Anunțul prevăzut la alin. (2) cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele informații:

1. numărul funcțiilor publice pentru care se organizează proiectul-pilot, identificate prin categorie, clasă și, după caz, grad profesional;
2. perioada și modalitatea de înscriere la concurs;
3. perioadele în care se vor desfășura probele din etapa de recrutare;
4. coordonate de contact pentru înscrierea la concurs cuprinzând adresa de corespondenţă, telefon, e-mail, persoana de contact şi funcţia publică deţinută;
5. locul de desfăşurare a probelor din etapa de recrutare.

**(4)** Anunțul prevăzut la alin. (2) care se publică pe pagina de internet a Agenției, cuprinde, în mod obligatoriu, pe lângă informațiile prevăzute la alin. (3), următoarele informații:

1. denumirile complete ale funcțiilor publice vacante;
2. compartimentele funcționale din autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora se regăsesc funcțiile publice vacante.

**(5)** Agenția poate asigura publicarea anunţului şi prin publicitate în mediul online, audio-vizual, precum și prin alte forme de publicitate suplimentare, inclusiv prin contractare de servicii de publicitate, în condițiile prevăzute de legislația privind achizițiile publice.

**Capitolul III**

**Constituirea şi atribuţiile comisiilor de concurs, comisiilor de soluţionare a contestaţiilor, precum și atribuțiile secretarilor pentru etapa de recrutare a proiectului-pilot**

**Secțiunea 1**

**Constituirea comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor**

**Art. 14. – (1)** În vederea organizării şi desfăşurării etapei de recrutare a proiectului-pilot, de la momentul publicării anunţului privind concursul în condiţiile prevăzute la art. 13 alin. (2), dar nu mai târziu de data începerii perioadei de verificare a eligibilității candidaților, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluţionare a contestaţiilor, prin act administrativ al președintelui Agenției, în condiţiile prezentei hotărâri.

**(2)** Președinții comisiilor de concurs, respectiv ai comisiilor de soluţionare a contestaţiilor, se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

**(3)** Fiecare comisie de concurs, respectiv fiecare comisie de soluţionare a contestaţiilor, are un secretar numit prin actul administrativ prevăzut la alin. (1).

**(4)** Numărul comisiilor de concurs se stabileşte de preşedintele Agenţiei, în funcţie de numărul candidaților înscriși la etapa de recrutare a proiectului-pilot.

**Art. 15. – (1)** Pentru etapa de recrutare organizată în vederea ocupării funcţiilor publice generale de grad profesional debutant, comisia de concurs şi comisia de soluţionare a contestaţiilor sunt compuse fiecare din câte 3 membri, din care un membru este funcționar public desemnat de către ministrul cu atribuții în domeniul administrației publice.

**(2)** Pentru etapa de recrutare organizată în vederea ocupării funcţiilor publice din categoria înalților funcționari publici, comisia de concurs şi comisia de soluţionare a contestaţiilor sunt compuse fiecare din câte 5 membri, din care 2 membri sunt funcționari publici de conducere desemnați de către ministrul cu atribuții în domeniul administrației publice.

**Art. 16. -** **(1)** Pot fi desemnaţi ca membri în comisiile de concurs sau de soluţionare a contestaţiilor funcţionari publici definitivi din cadrul Agenției și din cadrul ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

**(2)** Pentru a fi desemnată în comisiile de concurs sau de soluţionare a contestaţiilor, persoana trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

1. să aibă cunoştinţe aprofundate în domeniul administraţiei publice;
2. să aibă pregătire şi/sau experienţă în managementul resurselor umane sau în administraţia publică de cel puțin 3 ani;
3. să aibă o probitate morală recunoscută;
4. să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 17 și 18.

**Art. 17. – (1)** Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor funcționarul public care a fost sancţionat disciplinar, iar sancţiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

**(2)** Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.

**Art. 18. –** Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

1. are relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soţului sau soţiei pot afecta imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării;
2. are un interes politic, economic sau oricare alt interes personal direct sau indirect care îi pot afecta integritatea, imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării;
3. este soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidaţi ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor;
4. se află în relaţii de prietenie sau duşmănie cu oricare dintre candidați.

**Art. 19. – (1)** Situaţiile de incompatibilitate prevăzute la [art. 17](act:113616%2037233540), precum şi situaţiile de conflict de interese prevăzute la [art. 18](act:113616%2037233543) se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de preşedintele Agenţiei sau de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării şi desfăşurării etapei de recrutare a proiectului-pilot.

**(2)** Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor au obligaţia să informeze, în scris, cu celeritate, președintele Agenției despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor au obligaţia să se abţină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

**(3)** În cazul constatării existenţei unei situaţii de incompatibilitate sau a unui conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situaţie.

**(4)** În cazul în care situaţia de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfăşurării uneia dintre probele etapei de recrutare a proiectului-pilot, rezultatul probei ori probelor desfăşurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situaţie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validităţii evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

**(5)** În situaţia în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, Președintele Agenției numește o nouă comisie de concurs pentru reevaluarea probelor din etapa de recrutare a proiectului-pilot în ceea ce privește candidatul care a fost vizat de situația de incompatibilitate sau conflict de interese.

**Secțiunea a 2-a**

**Atribuţiile comisiilor de concurs, ale comisiilor de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarilor**

**Art. 20. - (1)** Comisiile de concurs au următoarele atribuţii:

1. verifică eligibilitatea candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
2. înscriu mențiuni în platforma informatică de concurs în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse de candidați;
3. validează informațiile care trebuie comunicate de către secretar candidaților în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse;
4. validează în platforma informatică de concurs verificarea identității candidaţilor prezenţi la proba testării preliminare, conform programării, realizate de către secretarul comisiei de concurs;
5. validează rezultatele probelor din cadrul etapei de recrutare a proiectului-pilot;
6. alte atribuții stabilite prin prezenta hotărâre.

**(2)** Comisiile de soluţionare a contestaţiilor au următoarele atribuţii:

1. soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la rezultatul probei de verificare a eligibilității, la rezultatul probei de testare preliminară, precum și contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul probei de testare avansată organizată pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art.619 alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
2. înscriu în platforma informatică de concurs rezultatul soluționării contestațiilor depuse de candidați, în vederea publicării acestora;
3. alte atribuții stabilite prin prezenta hotărâre.

**(3)** Exercitarea atribuțiilor comisiilor prevăzute la alin. (1) şi (2) se realizează în cadrul platformei informatice de concurs.

**(4)** În exercitarea atribuţiilor prevăzute de prezenta hotărâre, fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv fiecare membru al comisiei de soluţionare a contestaţiilor are obligaţia de a completa și semna cu semnătura electronică extinsă în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de concurs.

**Art. 21. – (1)** Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de concurs sunt următoarele:

1. notifică membrii comisiilor de concurs cu privire la începerea probei de verificare a eligibilităţii candidaților, precum și a celorlalte probe din cadrul etapei de recrutare a proiectului-pilot;
2. la solicitarea membrilor comisiei de concurs, iau legătura cu candidaţii, în vederea completării dosarului constituit cu alte documente relevante;
3. verifică identitatea candidaţilor prezenţi la proba testării preliminare și le transmite spre asumare prin semnătură olografă formularul de înscriere prevăzut la art. 29 alin. (2) lit. a), precum și un cod unic de test;
4. redactează şi semnează, alături de comisia de concurs, întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acesteia;
5. asigură transmiterea rezultatelor concursului către candidați;
6. îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării etapei de recrutare a proiectului-pilot, stabilite de comisia de concurs.

**(2)** Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de soluţionare a contestaţiilor sunt următoarele:

1. notifică membrii comisiilor de soluţionare a contestaţiilor în cazul depunerii de către candidați a unor contestații;
2. redactează şi semnează, alături de comisia de soluţionare a contestaţiilor, întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acesteia;
3. asigură transmiterea către fiecare candidat a rezultatului contestaţiei depuse;
4. îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării etapei de recrutare a proiectului-pilot, stabilite de comisia de soluţionare a contestaţiilor.

**Art. 22. -** În îndeplinirea atribuţiilor, membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de soluţionare a contestaţiilor, secretarii acestor comisii, precum și orice altă persoană care are acces la datele cu caracter personal au obligaţia de a păstra confidenţialitatea acestora, în condițiile legii.

**Capitolul IV**

**Desfăşurarea etapei de recrutare a proiectului–pilot**

**Secţiunea 1**

**Dispoziţii generale privind desfăşurarea etapei de recrutare**

**a proiectului–pilot**

**Art. 23. -** Etapa de recrutare a proiectului-pilot se organizează de Agenţie și constă în verificarea cunoştinţelor generale şi a competenţelor generale necesare ocupării unei funcţii publice.

**Art. 24. -** Funcţiile publice pentru care a fost demarată procedura de desfăşurare a proiectului-pilot nu pot fi, după caz:

1. transformate din funcţii publice în funcţii în regim contractual;
2. transformate în funcţii publice din altă clasă sau grad profesional ori prin modificarea substanţială a atribuţiilor;
3. reduse, cu excepţia reorganizării prin reducerea posturilor din compartimentul în cadrul căreia este prevăzută funcţia publică pentru care au fost demarate procedurile de concurs;
4. ocupate prin concurs pe post de către persoane care nu au promovat concursul național, în temeiul prevederilor art. 619 alin. (12) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. ocupate prin transfer sau mutare definitivă, în condiţiile legii;
6. ocupate prin aplicarea mobilității în cadrul categoriei înalților funcționari publici;
7. ocupate prin concurs de promovare organizat în condițiile prevăzute la art. 483 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 25. - (1)** Desfăşurarea etapei de recrutare se realizează între prima zi de constituire a dosarului de concurs şi comunicarea rezultatelor finale ale acestei etape, în condițiile prevăzute la art.47 alin. (3).

**(2)** Etapa de recrutare a proiectului-pilot constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

1. verificarea eligibilității candidaților;
2. testarea preliminară;
3. testarea avansată.

**(3)** Pot promova etapa de recrutare candidații declarați admiși la toate probele prevăzute la alin. (2).

**Art. 26.** – **(1)** Proba prevăzută la art. 25 alin. (2) lit. a) se desfășoară online, pe platforma informatică de concurs, dezvoltată și implementată de către Agenție.

**(2)** Proba prevăzută la art. 25 alin. (2) lit. b) se desfășoară online, pe platforma informatică de concurs, în centrele de testare.

**(3)** Pentru candidații înscriși la etapa de recrutare a proiectului-pilot pentru funcțiile publice generale prevăzute la 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, proba prevăzută la art. 25 alin. (2) lit. c) se desfășoară, pe platforma informatică de concurs, în centrele de testare.

**(4)** Pentru candidații înscriși la etapa de recrutare a proiectului-pilot pentru funcțiile publice generale prevăzute la 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, proba prevăzută la art. 25 alin. (2) lit. c) se desfășoară cu prezența fizică a acestora la centrul de evaluare.

**Art. 27. -** Pentru a avea acces la platforma informatică de concurs, persoana interesată de participarea la proiectul-pilot trebuie să se înregistreze în condițiile prevăzute la art. 28.

**Secţiunea a 2-a**

**Înregistrarea persoanelor interesate de participarea la proiectul-pilot**

**Art. 28. – (1)** Persoanele interesate de participarea la proiectul-pilot se înregistrează în platforma informatică de concurs, ca utilizator nou, prin accesarea paginii web a acesteia și completarea unui formular de înregistrare. Completarea formularului de înregistrare este o condiție obligatorie pentru crearea contului.

**(2)** Formularul de înregistrare prevăzut la alin. (1) conține următoarele informații: numele, prenumele, codul numeric personal, tipul, seria și numărul actului de identitate, adresa de e-mail, numărul de telefon mobil, parola asociată contului, întrebarea de siguranță și răspunsul la întrebarea de siguranță.

**(3)** Prin completarea formularului de înregistrare, persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a proiectului-pilot, prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile legii, precum și permiterea primirii de notificări transmise prin platforma informatică de concurs.

**(4)** După salvarea datelor aferente contului, persoana interesată va primi pe adresa de e-mail furnizată datele necesare pentru validare. Accesul la funcționalitățile platformei informatice de concurs se acordă doar după validarea contului.

**(5)** Ulterior validării, persoana interesată poate să își creeze profilul individual de concurs prin încărcarea documentelor necesare pentru înscrierea la etapa de recrutare a proiectului-pilot. Crearea profilului individual de concurs nu echivalează cu înscrierea propriu-zisă la etapa de recrutare a proiectului-pilot.

**(6)** Fiecare profil înregistrat în platforma informatică de concurs are asociat un identificator unic, vizibil în profilul individual, care este utilizat pentru toate comunicările care privesc candidatul, inclusiv în comunicarea rezultatelor probelor din etapa de recrutare a proiectului-pilot.

**(7)** Persoana interesată își poate actualiza permanent profilul individual, prin completarea de informații și atașarea de documente suplimentare sau prin modificarea acestora, după caz.

**Secţiunea a 3-a**

**Dosarul de concurs**

**Art. 29. – (1)** În vederea participării la etapa de recrutare a proiectului-pilot, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunţului în condițiile prevăzute la art. 13 alin. (2), candidaţii se înscriu la concurs prin constituirea dosarului de concurs, exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs.

**(2)** Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 1;
2. copia actului de identitate;
3. copii ale diplomelor de studii sau echivalente.

**(3)** Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici, dosarul de concurs include și următoarele documente:

1. copie a diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz, în situaţia în care diploma de absolvire sau de licenţă a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
2. copii ale certificatelor sau documentelor care atestă îndeplinirea condiției prevăzute la art. 394 alin. (4) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**(4)** Formularul de înscriereprevăzut la alin. (2) lit. a) se pune la dispoziţia candidaţilor prin platforma informatică de concurs, la momentul demarării procedurii de înscriere la etapa de recrutare a proiectului-pilot și se completează online.

**(5)** Modelul orientativ al adeverinţei prevăzut în Anexa nr. 2D la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și pentru adeverința prevăzută la alin. (3) lit. c).

**Art. 30. – (1)** Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care și-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat, atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la etapa de recrutare a proiectului-pilot, cât și cu privire la finalizarea acesteia.

**(2)** La momentul începerii perioadei de înscriere, candidații își pot constitui dosarul de concurs.

**Art. 31. –** **(1)** Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs la secțiunile predefinite în acest scop.

**(2)** Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conținutului dosarului de concurs.

**(3)** Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs.

**Art. 32. –** La finalul procesului de constituire a dosarului de concurs, fiecărui candidat i se atribuie un număr de înregistrare a dosarului de concurs care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor din etapa de recrutare a proiectului-pilot, alături de identificatorul unic prevăzut la art. 28 alin. (6).

**Secţiunea a 4-a**

**Verificarea eligibilității candidaților**

**Art. 33. -** **(1)** Verificarea eligibilității candidaților este proba etapei de recrutare a proiectului-pilot care constă în verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, pe baza documentelor din dosarele de concurs constituite de către candidați.

**(2)** În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data expirării termenului de înscriere la concurs, comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților.

**Art. 34. -** **(1)** Rezultatele verificării eligibilității candidaților, cu menţiunea „admis” sau „respins”, însoţită, după caz, de motivul respingerii dosarului de concurs, se comunică prin e-mail și pe profilul individual al candidatului, precum și pe site-ul Agenției, la secţiunea special creată în acest scop.

**(2)** În situaţia în care între membrii comisiei de concurs există diferenţe de opinie care nu au putut fi soluţionate de comun acord, dosarul va fi declarat „admis” sau „respins” în funcţie de opinia majoritară, consemnată conform mențiunilor din secțiunea individuală din platforma informatică de concurs. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, şi o consemnează în secțiunea individuală.

**(3)** În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de înscriere la concurs, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaţilor, prin intermediul secretarului, alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 29 alin. (2) și (3). În acest caz, documentele pot fi încărcate în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data solicitării.

**(4)** Solicitarea prevăzută la alin. (3) se realizează prin e-mail și în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs, cu menționarea termenului-limită până la care se permite completarea dosarului de concurs.

**Art. 35. –** La momentul comunicării rezultatelor la proba de verificare a eligibilității dosarelor,candidații declarați „admiși” în condițiile art. 34 alin. (1) sunt notificați automat, prin intermediul platformei informatice de concurs, dacă este cazul, cu privire la posibilitatea de a opta, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării, pentru oricare din centrele de testare puse la dispoziție de Agenție.

**Secţiunea a 5-a**

**Testarea preliminară**

**Art. 36. – (1)** Testarea preliminară este proba etapei de recrutare a proiectului-pilot care constă în rezolvarea a 4 teste grilă, prin care sunt verificate următoarele:

1. cunoștințele generale în domeniul administrației publice;
2. cunoștințele lingvistice de comunicare în limba engleză sau limba franceză;
3. cunoștințele în domeniul tehnologiei informaţiei;
4. aptitudinile cognitive ale candidaților.

**(2)** Testarea preliminară are loc conform perioadelor menționate în anunțul de concurs prevăzut la art. 13 alin. (3).

**(3)** Testarea preliminară se desfășoară pe o perioadă maximă de 3 ore, prin parcurgerea succesivă a celor 4 teste grilă prevăzute la alin. (1).

**(4)** Testarea preliminară se realizează integral și exclusiv pe calculator, prin platforma informatică de concurs.

**Art. 37. – (1)** Pentru testarea cunoștințelor generale în domeniul administrației publice, Agenţia constituie, inclusiv prin protocol de colaborare cu reprezentanți ai universităților care au facultăți în domeniul administrației publice, o bază de date cu subiecte și rezolvarea acestora, din care se extrag automat subiectele pentru fiecare candidat.

**(2)** Subiectele cuprinse în baza de date se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs și sunt comune pentru toți candidații, în concordanţă cu nivelul funcţiilor publice pentru care se organizează concursul.

**(3)** Bibliografia conţine, în mod obligatoriu, Constituţia României, republicată, partea I, titlul I, titlul II și titlul III, partea a II-a, titlul I, partea a III-a, titlul I, titlul II și titlul III, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I şi titlul II din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 38. –** **(1)** Pentru testarea cunoștințelor lingvistice de comunicare în limba engleză sau limba franceză, a cunoștințelor în domeniul tehnologiei informaţiei și a aptitudinilor cognitive ale candidaților, Agenția achiziționează baterii de teste certificate de către o autoritate publică sau privată română sau internațională în domeniu, în condițiile prevăzute de legislația privind achizițiile publice.

**(2)** Nivelul de cunoaștere a limbii străine evaluat este echivalent nivelului A2 al Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine.

**(3)** Cunoștințele în domeniul tehnologiei informaţiei sunt evaluate pentru nivel elementar.

**(4)** Evaluarea aptitudinilor cognitive se realizează cu instrumente avizate de Colegiul Psihologilor din România, în concordanţă cu nivelul funcţiilor publice pentru care se organizează concursul.

**Art. 39. –** **(1)** Testarea preliminară se va desfășura în cadrul unui/unor centre de testare, care să asigure condiţii optime de desfăşurare a acestei probe, pus/puse la dispoziție de Agenție.

**(2)** În situația în care testarea preliminară se realizează în cadrul mai multor centre de testare, candidații au posibilitatea de a opta pentru susținerea probelor în oricare dintre centrele de testare puse la dispoziție. În măsura în care numărul de candidați înscriși la un centru de testare nu justifică alocarea de resurse pentru desfășurarea probelor în acel centru sau, după caz, intervine orice altă dificultate în susținerea testării preliminare în anumite centre de testare, candidații sunt alocați către un alt centru de testare.

**(3)** În cazurile prevăzute la alin. (1) și (2), candidații vor fi notificați atât prin e-mail, cât și în profilul individual din platforma informatică de concurs, cu privire la data susținerii testării, ora, centrul la care susțin testarea, precum și condițiile privind accesul la testare.

**Art. 40. - (1)** Înainte de începerea testării preliminare se face apelul nominal al candidaţilor, în vederea îndeplinirii formalităţilor prealabile, respectiv verificarea identităţii și transmiterea, spre asumare prin semnătură, a formularului de înscriere prevăzut la art. 29 alin. (2) lit. a). Verificarea identităţii candidaţilor se face numai pe baza cărţii de identitate valabile, potrivit legii. Candidaţii care nu sunt prezenţi la ora menționată la art. 39 alin. (3), la efectuarea apelului nominal, care nu pot face dovada identităţii prin prezentarea cărţii de identitate ori candidații care nu își asumă, prin semnătură olografă, formularul de înscriere, sunt consideraţi absenţi.

**(2)** După verificarea identității candidaților și validarea de către comisia de concurs, candidații accesează platforma informatică de concurs cu numele de utilizator și parola alocate din sistem, precum și cu un cod unic de test pus la dispoziție de secretarul comisiei de concurs. Platforma informatică de concurs generează automat, pentru fiecare candidat, testele grilă prevăzute la art. 36 alin. (1), în ordine succesivă.

**(3)** După verificarea identităţii candidaţilor, ieşirea din centrul de testare a acestora, anterior finalizării probei de testare preliminară, atrage eliminarea din concurs, cu excepţia situaţiilor de urgenţă în care aceştia pot fi însoţiţi de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul acesteia.

**(4)** După începerea testării este interzis accesul candidaţilor care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum şi al persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfăşurării probei.

**(5)** În centrul de testare, pe toată perioada derulării probei, inclusiv a formalităţilor prealabile şi a celor ulterioare finalizării acesteia, candidaţilor nu le este permisă deţinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanţă.

**(6)** Nerespectarea dispoziţiilor alin. (5) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziţii, elimină candidatul din sală, înscrie menţiunea „anulat” în platforma informatică de concurs, prin completarea secțiunii individuale a candidatului în mod corespunzător.

**(7)** La expirarea celor 3 ore alocate testării preliminare, modulul de testare din platforma informatică de concurs se închide automat. În cazul în care candidatul finalizează testarea înainte de expirarea termenului alocat, acesta poate închide modulul de testare și părăsi centrul de testare.

**(8)** După finalizarea testării, fiecare candidat primește în profilul individual din platforma informatică de concurs un raport care conține răspunsurile acestuia la testele grilă.

**(9)** În cazul unei întreruperi a conexiunii sau defecțiuni a platformei informatice de concurs, există posibilitatea reluării testării, cu păstrarea rezultatelor pentru întrebările deja soluționate și intervalul de timp disponibil până la expirarea termenului de 3 ore. În acest caz, membrii comisiei de concurs gestionează evenimentul și menționează despre cele întâmplate în secțiunile individuale din platforma informatică de concurs, completând în acest sens un proces-verbal care se încarcă în platformă.

**(10)** În situația prevăzută la alin. (9) în care reluarea testării nu se mai poate realiza în aceeași zi, comisia de concurs stabilește ziua și ora reluării sesiunii de testare, prin consemnarea acestora în procesul-verbal și înștiințarea candidaților, în condiţiile prevăzute la art. 471 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Secţiunea a 6-a**

**Testarea avansată**

**Art. 41. - (1)** Testarea avansată este proba etapei de recrutare a proiectului-pilot care constă în verificarea competențelor generale conform normelor privind conţinutul, competenţa şi procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă, aprobate în temeiul art. 401 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**(2)** Testarea avansată se desfășoară:

1. pentru funcțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, în centrele de testare prevăzute la art. 39;
2. pentru funcțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, în centre de evaluare, selectate în urma unei proceduri de achiziție publică competitivă, organizate de către Agenție. Centrele de evaluare asigură resursele logistice necesare pentru derularea întregii probe, respectiv resurse materiale, locație, experți certificați în domeniul evaluării de competențe.

**Art. 42. –** **(1)** Testarea avansată prevăzută la art. 41 alin. (2) lit. a) se desfășoară după finalizarea testării preliminare prevăzute la art. 36, pe o perioadă maximă de 2 ore.

**(2)** La testarea avansată prevăzută la art. 41 alin. (2) lit. b) sunt invitați să participe doar candidații declarați admiși la proba de testare preliminară.

**Art. 43. –** În situația prevăzută la art. 41 alin. (2) lit. b), candidații sunt notificați atât prin e-mail, cât și în profilul individual din platforma informatică de concurs, cu privire la data și ora susținerii testării avansate, centrul de evaluare, precum și condițiile privind accesul în centru, pe baza planificării participării candidaților în sălile de testare avansată, realizată de către centrul de evaluare.

**Art. 44. – (1)** Testarea avansată prevăzută la art. 41 alin. (2) lit. a) se realizează exclusiv pe calculator, prin platforma informatică de concurs, și constă în rezolvarea unui chestionar prin care se verifică competențele generale, prevăzute de normele privind conţinutul, competenţa şi procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă, aprobate în temeiul art. 401 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare. Chestionarul se achiziționează în prealabil de către Agenție, în condițiile prevăzute de legislația privind achizițiile publice.

**(2)** Testarea avansată prevăzută la art. 41 alin. (2) lit. b) se realizează prin observarea directă a indicatorilor comportamentali ai candidatului, care definesc competențele generale la nivelul de complexitate solicitat. Observarea directă a indicatorilor comportamentali se realizează prin aplicarea de metode specifice, precum, fără a se limita la: studiu de caz, prezentare, joc de rol, interviu comportamental, exercițiu de grup, care sunt selectate de centrul de evaluare și aduse la cunoștința candidaților anterior susținerii testării avansate.

**(3)** Modalitatea de notare a testării avansate se realizează conform normelor privind conţinutul, competenţa şi procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă, aprobate în temeiul art. 401 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**(4)** Metodologia proprie a centrului de evaluare se aduce la cunoștința candidaților, prin publicare pe pagina de internet a Agenției, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data începerii testării avansate.

**Art. 45. – (1)** Pe baza evaluării realizate prin testarea avansată, se generează un raport individual pentru fiecare candidat care conține informații cu privire la competențele generale ale candidatului și nivelul de complexitate al acestora.

**(2)** Raportul individual pentru fiecare candidat care participă la testarea avansată:

* 1. se generează automat prin intermediul platformei informatice de concurs, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 41 alin. (2) lit. a);
  2. se încarcă în platforma informatică de concurs de către centrul de evaluare, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 41 alin. (2) lit. b).

**Secţiunea a 7-a**

**Notarea probelor și comunicarea rezultatelor etapei de recrutare a proiectului-pilot**

**Art. 46. - (1)** Promovarea probei de testare preliminară se realizează prin obținerea de către candidați a minimum 60% din punctajul alocat fiecărui test grilă prevăzut la art. 36 alin. (1).

**(2)** Rezultatele probei de testare preliminară se afișează cu mențiunea sintagmei „admis” sau „respins”, precum și cu punctajul obținut la fiecare test grilă, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea susținerii testelor grilă prevăzute la art. 36 alin. (1), de către toți candidații.

**(3)** Comunicarea rezultatelor la proba de testare preliminară se realizează în același timp pentru toți candidații, prin e-mail și pe profilul individual al candidatului, precum și pe site-ul Agenției, la secţiunea special creată în acest scop, în condițiile prevăzute la art. 32.

**(4)** La comunicarea rezultatului, fiecare candidat primește, prin e-mail și pe profilul individual al candidatului, baremul de corectare aferent testelor grilă susținute, precum și răspunsurile candidatului.

**Art. 47. – (1)** Notarea probei de testare avansată se realizează conform prevederilor art. 44 alin. (3).

**(2)** Sunt declarați „admiși” la proba de testare avansată, candidații ale căror rapoarte individuale atestă deținerea fiecărei competențe generale prevăzute de normele privind conţinutul, competenţa şi procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă, aprobate în temeiul art. 401 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**(3)** Comunicarea rezultatelor la proba de testare avansată se realizează în același timp pentru toți candidații, prin e-mail și pe profilul individual al candidatului, precum și pe site-ul Agenției, la secţiunea special creată în acest scop, în condițiile prevăzute la art. 32, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea susținerii acestei probe de către toți candidații.

**(4)** Pentru funcțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, comunicarea rezultatelor la testarea preliminară și la testarea avansată se face în același timp, prin e-mail și pe profilul individual al candidatului, precum și pe site-ul Agenției, la secţiunea special creată în acest scop. Promovarea ambelor probe este necesară pentru a fi declarat admis la etapa de recrutare.

**Secţiunea a 8-a**

**Soluționarea contestaţiilor**

**Art. 48. –** În termen de cel mult 24 de ore de la data și ora publicării rezultatelor obţinute la verificarea eligibilității candidaților, la testarea preliminară sau la testarea avansată, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie, prin intermediul platformei informatice de concurs, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

**Art. 49 -  (1)** În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul individual obținut la verificarea eligibilității candidaților, comisia de soluţionare a contestaţiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condiţiilor pentru participare la etapa de recrutare a proiectului-pilot, în termen de maximum 72 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

**(2)** În situaţia în care între membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor există diferenţe de opinie care nu au putut fi soluţionate de comun acord, candidatul va fi declarat „admis” ori „respins” în funcţie de opinia majoritară, consemnată conform secțiunilor individuale alocate fiecărui membru din platforma informatică. Membrul comisiei de soluţionare a contestaţiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, şi o consemnează în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de concurs.

**(3)** În situaţia contestaţiilor formulate de candidați faţă de rezultatul individual al probei de testare preliminară, precum și față de rezultatul individual al probei de testare avansată pentru funcțiile publice prevăzute la art. 41 alin. (2) lit. a), comisia de soluţionare a contestaţiilor analizează baremul de corectare și răspunsurile înregistrate conform raportului prevăzut la art. 40 alin. (8) doar pentru candidatul contestatar, în termen de maximum 72 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. Fiecare membru al comisiei de soluţionare a contestaţiilor acordă punctaje şi le notează în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de concurs.

**(4)** În situaţia contestaţiilor formulate de candidați faţă de rezultatul individual al probei de testare avansată pentru funcțiile publice prevăzute la art.41 alin. (2) lit. b), centrul de evaluare analizează raportul individual prevăzut la art. 45 alin. (2) lit.b) al candidatului contestatar, în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor, în conformitate cu sistemul de notare prevăzut de normele privind conţinutul, competenţa şi procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă, aprobate în temeiul art. 401 alin.(3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, precum și cu metodologia proprie centrului de evaluare, prevăzută la art. 44 alin. (4), și încarcă în platforma informatică de concurs rezultatul contestațiilor.

**(5)** Prevederile art. 17 – 19 se aplică în mod corespunzător și pentru testarea avansată pentru funcțiile publice prevăzute la art. 41 alin. (2) lit. b), în centrele de evaluare.

**Art. 50. -** Comisia de soluţionare a contestaţiilor admite contestaţia modificând rezultatul la verificarea eligibilității candidaților, respectiv punctajul acordat de comisia de concurs la testarea preliminară sau la testarea avansată pentru funcțiile publice prevăzute la art. 41 alin. (2) lit. a), în situaţia în care:

* 1. candidatul îndeplineşte condiţiile pentru a participa la etapa de recrutare a proiectului-pilot, în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul verificării eligibilității candidaților;
  2. constată că punctajul obținut în urma verificării răspunsurilor înregistrate în platforma informatică de concurs este mai mare decât cel validat de comisia de concurs.

**Art. 51. -** Comisia de soluţionare a contestaţiilor respinge contestaţia în următoarele situaţii:

1. candidatul nu îndeplineşte condiţiile pentru a participa la etapa de recrutare a proiectului-pilot, în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul verificării eligibilității candidaților;
2. constată că punctajul obținut în urma verificării răspunsurilor înregistrate în platforma informatică de concurs este mai mic sau egal cu cel validat de comisia de concurs.

**Art. 52. -** Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin intermediul platformei informatice de concurs, în termenele prevăzute la art. 49, prin e-mail și pe profilul individual al candidatului, precum și pe site-ul Agenției, la secţiunea special creată în acest scop, în condițiile prevăzute la art. 32.

**Art. 53. -**  În cazul respingerii contestaţiei, candidatul se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

**Art. 54. -  (1)** La finalizarea etapei de recrutare a proiectului-pilot, ulterior comunicării rezultatelor la contestațiile depuse în condițiile prevăzute la art. 52, platforma informatică de concurs generează un raport final, care conține modul de desfăşurare a probelor şi rezultatele obţinute de candidaţi în cadrul acestei etape.

**(2)** Raportul final prevăzut la alin. (1) se afișează pe pagina de internet a Agenției, la secțiunea dedicată acestei etape, și se comunică de către Agenție instituțiilor și autorităților publice prevăzute la art. 10 alin. (2), prin intermediul platformei informatice de concurs.

**Capitolul V**

**Gestionarea grupului de candidați promovați la etapa de recrutare a proiectului-pilot**

**Art. 55**. **- (1)** Gestionarea grupului de candidați care au promovat etapa de recrutare a proiectului-pilot se realizează de către Agenție, prin intermediul platformei informatice de concurs, pe o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acestei etape pentru fiecare candidat.

**(2)** În perioada prevăzută la alin. (1), candidații sunt notificați automat, prin e-mail și în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs, cu privire la organizarea concursurilor pe post.

**(3)** La împlinirea termenului prevăzut la alin. (1), candidații sunt eliminați automat din grupul de candidați eligibili pentru participarea la concursul pe post.

**Art. 56. – (1)** Candidațiicare au promovat etapa de recrutare a proiectului-pilot își pot gestiona profilul individual din platforma informatică de concurs, în mod permanent, prin actualizarea cu documente relevante, obținute după finalizarea etapei de recrutare.

**(2)** În termenul prevăzut la art. 55 alin. (1), platforma informatică de concurs oferă posibilitatea candidaților de a opta pentru notificări individualizate cu privire la concursurile pe post.

**(3)** Candidații care au promovat etapa de recrutare a proiectului-pilot nu pot șterge documentele încărcate în platforma informatică de concurs, pe baza cărora au fost declarați admiși la această etapă.

**(4)** Informațiile și documentele din profilul individual de candidat pot fi utilizate și pentru participarea la alte etape de recrutare, organizate în condițiile legii.

**(5)** După împlinirea termenului prevăzut la art. 55 alin. (1), pentru candidații care au promovat etapa de recrutare a proiectului-pilot, platforma informatică de concurs blochează automat dreptul de înscriere la un concurs pe post.

**Capitolul VI**

**Organizarea etapei de selecţie a proiectului–pilot**

**Secţiunea 1**

**Dispoziţii generale privind organizarea etapei de selecție a proiectului-pilot**

**Art. 57. –** Competența de organizare aetapei de selecție a proiectului-pilot aparține autorităţilor şi instituţiilor publice în cadrul cărora se află funcțiile publice vacante prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare sau, după caz, comisiei de concurs pentru înalții funcționari publici, pentru funcțiile publice vacante prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 58. -** Etapa de selecție a proiectului-pilot constă în verificarea cunoştinţelor de specialitate şi competenţelor specifice necesare ocupării unei funcţii publice, în condițiile prevăzute la art. 619 alin. (4) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 59. –** La etapa de selecție a proiectului-pilot pot participa persoanele care au promovat etapa de recrutare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia.

**Art. 60. – (1)** Organizarea etapei de selecție a proiectului-pilot constă în derularea etapelor cuprinse între înştiinţarea Agenţiei cu privire la concursul pe post şi asigurarea publicităţii etapei de selecție.

**(2)** Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a demara procedura de organizare a etapei de selecţie a proiectului-pilot în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data afişării raportului final al etapei de recrutare a proiectului-pilot, în condiţiile prevăzute la art. 54.

**(3)** În termenul prevăzut la art. 597 alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, procedura de organizare a etapei de selecţie a proiectului-pilot se poate relua în situația în care funcțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (2) din același act normativ nu au fost ocupate în urma desfășurării etapei inițiale de selecție, precum și în situația vacantării acestora.

**Secţiunea a 2-a**

**Înștiințarea Agenției**

**Art. 61. – (1)** În vederea organizării şi desfăşurării etapei de selecție a proiectului-pilot, autorităţile şi instituţiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice prevăzute la art. 619 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, au obligaţia de a înştiinţa Agenţia cu privire la organizarea acestei etape cu cel puţin 10 zile lucrătoare înainte de data publicării anunţului de concurs sau, după caz, de a solicita Agenției organizarea acesteia.

**(2)** Autorităţile şi instituţiile publice organizează etapa de selecție a proiectului-pilot pentru ocuparea funcțiilor publice stabilite în necesarul de funcții publice previzionate pentru desfășurarea proiectului-pilot, aprobat prin ordinul președintelui Agenției prevăzut la art. 12.

**Art. 62. -** **(1)** Înştiinţarea cu privire la organizarea etapei de selecție a proiectului-pilot pentru funcțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se transmite prin intermediul platformei informatice de concurs și cuprinde, în mod obligatoriu, informaţiile privind anunțul de concurs prevăzute la art. 77 alin. (1). Autoritatea sau instituţia publică organizatoare poate solicita Agenţiei desemnarea unui reprezentant pentru a face parte din comisia de concurs, respectiv din comisia de soluţionare a contestaţiilor, odată cu transmiterea înştiinţării.

**(2)** Solicitarea cu privire la organizarea etapei de selecție a proiectului-pilot pentru funcțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se transmite prin intermediul platformei informatice de concurs și cuprinde în mod obligatoriu:

1. funcţia publică corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici vacantă pentru care se solicită organizarea etapei de selecţie a proiectului–pilot;
2. condiţiile specifice prevăzute în fişa postului aferentă funcţiei publice din categoria înalţilor funcţionari publici.

**(3)** Solicitarea comunicată Agenţiei în condiţiile prevăzute la alin. (2) se aduce la cunoştinţa comisiei de concurs competente potrivit art. 619 alin. (5) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, de către secretariatul acesteia.

**(4)** Comisia de concurs prevăzută la alin. (3) se întruneşte în şedinţă şi stabileşte următoarele:

* 1. condiţiile de participare la etapa de selecţie a proiectului–pilot potrivit legii;
  2. organizarea probei suplimentare, dacă este cazul, și desemnarea expertului care gestionează proba suplimentară;
  3. perioada de desfăşurare a etapei de recrutare a proiectului-pilot şi data desfăşurării probei scrise;
  4. bibliografia şi tematica de specialitate pentru etapa de selecţie a proiectului–pilot.

**(5)** Cu cel puţin 45 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru desfăşurarea probei scrise a etapei de selecție a proiectului-pilot, comisia de concurs pentru înalții funcționari publici transmite Agenţiei datele prevăzute la alin. (4).

**Art. 63. - (1)** Bibliografia de specialitate pentru etapa de selecție a proiectului-pilot prevăzută la art. 61 alin. (1) cuprinde acte normative, altele decât cele prevăzute la art. 37 alin. (3), lucrări, articole de specialitate sau surse de informare şi documentare expres indicate, cu relevanţă pentru funcţia publică pentru care se organizează această etapă. Tematica de specialitate se stabileşte pe baza bibliografiei.

**(2)** Bibliografia şi tematica de specialitate pentru funcțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se stabilesc de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la propunerea compartimentelor de specialitate.

**(3)** Bibliografia şi tematica de specialitate pentru funcțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se stabilesc potrivit art. 62 alin. (4) lit. d).

**Secţiunea a 3-a**

**Constituirea comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor**

**Art. 64. – (1)** În vederea organizării şi desfăşurării etapei de selecție a proiectului – pilot pentru ocuparea funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, de la momentul înştiinţării Agenţiei, dar nu mai târziu de data publicării anunţului privind această etapă, în condițiile prevăzute la art. 76 alin. (2), se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluţionare a contestaţiilor, prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, în condiţiile prezentei hotărâri.

**(2)** În vederea organizării şi desfăşurării etapei de selecție a proiectului – pilot pentru ocuparea funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit.b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, comisia de concurs, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor, prevăzute la art. 396 alin. (1) din același act normativ, își exercită atribuțiile ce le revin în acest sens, în condițiile prezentei hotărâri.

**(3)** În cazul în care se decide testarea competențelor specifice prin organizarea de probe suplimentare, prin actul administrativ prevăzut la alin. (1) conducătorul autorității sau instituției publice numește experți în domeniu care gestionează aceste probe.

**(4)** În cazul în care se decide testarea competențelor specifice prin organizarea de probe suplimentare, comisia de concurs pentru înalții funcționari publici comunică Agenției numele și prenumele expertului desemnat în condițiile art. 62 alin. (4) lit. b) și alin. (5).

**Art. 65.** **- (1)** Prin actul administrativ prevăzut la art. 64 alin. (1) se desemnează preşedintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluţionare a contestaţiilor din rândul membrilor acestora, precum și un secretar, de regulă, din cadrul compartimentului de resurse umane, astfel încât să poată fi asigurată în condiţii optime desfăşurarea probelor de concurs.

**(2)** Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, prevăzute la art. 64 alin. (2), se desemnează prin decizia prim-ministrului de constituire a comisiilor din rândul membrilor acestora. Secretariatul comisiei de concurs şi al comisiei de soluţionare a contestaţiilor se asigură de către Agenţie. Desemnarea persoanelor care asigură secretariatul se face prin ordin al preşedintelui Agenţiei.

**Art. 66.** **– (1)** Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, comisia de concurs şi comisia de soluţionare a contestaţiilor sunt compuse din câte 3 membri, reprezentanţi ai autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, desemnaţi din cadrul acesteia, precum și, după caz, un reprezentant al Agenției.

**(2)** În situaţia în care, prin acte normative cu caracter special aplicabile unor domenii de activitate, este prevăzută obligaţia participării unor reprezentanţi ai altor autorităţi şi instituţii publice decât cele prevăzute de prezenta hotărâre la concursul pe post, reprezentantul autorităţii sau instituţiei publice respective desemnat pentru constituirea comisiei de concurs, respectiv a comisiei de soluţionare a contestaţiilor, îl înlocuieşte pe unul dintre reprezentanţii autorităţii ori instituţiei publice organizatoare a concursului.

**(3)** Concursurile organizate în vederea ocupării funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, sunt gestionate de către o comisie de concurs, respectiv o comisie de soluţionare a contestaţiilor, formate din 7 membri, numiţi prin decizie a prim-ministrului, conform art. 396 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 67. -**  **(1**) Pot fi desemnaţi ca membri în comisiile de concurs sau de soluţionare a contestaţiilor în vederea ocupării funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, funcţionarii publici definitivi.

**(2)** Pentru a fi desemnaţi în comisiile de concurs sau de soluţionare a contestaţiilor prevăzute la alin. (1), funcţionarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

* 1. să aibă cunoştinţe aprofundate în unul dintre domeniile funcţiilor publice pentru care se organizează etapa de selecţie a proiectului–pilot;
  2. să aibă pregătire şi/sau experienţă în unul dintre domeniile funcţiilor publice pentru care se organizează concursul, managementul resurselor umane sau în administraţia publică;
  3. să aibă o probitate morală recunoscută;
  4. să deţină o funcţie publică cel puţin din aceeaşi clasă cu funcţia sau funcţiile publice vacante pentru ocuparea cărora se organizează etapa de selecție a proiectului-pilot;
  5. să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 68 alin. (1) și art. 69 alin. (1).

**(3)** Poate fi desemnată ca membru în comisia de concurs şi în comisia de soluţionare a contestaţiilor, pentru etapa de selecţie a proiectului–pilot organizată în vederea ocupării funcţiilor publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, persoana care îndeplineşte cumulativ condiţiile prevăzute la art. 396 alin. (5) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**(4)** Dovada îndeplinirii condiţiilor prevăzute la art. 396 alin. (5) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se face cu următoarele documente justificative:

* 1. actul de identitate, pentru condiţiile prevăzute la art. 396 alin. (5) lit. a) şi b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
  2. adeverinţă care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie, cu cel mult 6 luni anterior desemnării ca membru, precum şi aviz psihologic emis de către un organism specializat în condiţiile legii, pentru condiţia prevăzută la art. 396 alin. (5) lit. c) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
  3. diploma de licenţă sau echivalentă, pentru condiţia prevăzută la art. 396 alin. (5) lit. d) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
  4. declaraţie pe propria răspundere, pentru condiţiile prevăzute la art. 396 alin. (5) lit. e) şi f) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
  5. cazierul judiciar, pentru condiţia prevăzută la art. 396 alin. (5) lit. g) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
  6. fişa postului sau alte acte care să dovedească deţinerea unor funcţii sau calităţi, diplome, atestate sau lucrări de specialitate elaborate, precum şi alte documente justificative relevante, pentru condiţiile prevăzute la art. 396 alin. (5) lit. h) şi i) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 68. (1)** Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor pentru etapa de selecţie a proiectului–pilot organizată în vederea ocupării funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, funcţionarul public care a fost sancţionat disciplinar, iar sancţiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

**(2)** Membrilor comisiilor de concurs și de soluţionare a contestaţiilor constituite pentru etapa de selecţie a proiectului–pilot organizată în vederea ocupării funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, li se aplică următoarele cazuri de incompatibilitate:

* 1. nu pot fi desemnaţi ca membri în aceeaşi comisie, respectiv în ambele comisii, persoane care au între ele calitatea de soţ, soţie, rudă sau afin de până la gradul al IV-lea;
  2. aceeaşi persoană nu poate fi desemnată şi în comisia de concurs, şi în comisia de soluţionare a contestaţiilor;
  3. nu pot fi desemnaţi ca membri în comisia de evaluare sau în comisia de disciplină, constituite pentru categoria înalţilor funcţionari publici;
  4. niciunul dintre membri nu este numit sau ales într-o funcţie de demnitate publică ori nu este candidat pentru o astfel de funcţie.

**(3)** Prevederile art. 17 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 69.** **–** Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor constituite pentru etapa de selecție a proiectului-pilot organizată în vederea ocupării funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, funcţionarul public care se află într-unul dintre cazurile de conflict de interese prevăzute la art. 18.

**Art. 70.** **- (1)** Situaţiile de incompatibilitate prevăzute la art. 68, precum şi situaţiile de conflict de interese prevăzute la art. 69 se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidaţi, de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării şi desfăşurării etapei de selecție a proiectului-pilot.

**(2)** Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor pentru etapa de selecţie a proiectului–pilot organizată în vederea ocupării funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, au obligaţia să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni și să se abţină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

**(3)** Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor pentru etapa de selecţie a proiectului–pilot organizată în vederea ocupării funcţiilor publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, în cazul existenţei unui conflict de interese, au obligația să îl informeze de îndată pe preşedintele comisiei și să se abţină de la participarea în comisie. În cazul în care preşedintele comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor se află în această situaţie, este obligat să se abţină de la participarea în comisie. Pentru şedinţa respectivă, preşedintele supleant este ales cu votul majorităţii membrilor prezenţi.

**(4)** În vederea îndeplinirii obligațiilor prevăzute la alin. (3), anterior derulării probei de verificare a eligibilității candidaților, pe baza analizei listei candidaţilor înscrişi la concurs, membrii comisiei de concurs au obligaţia de a depune o declaraţie pe propria răspundere că nu se află în niciunul dintre cazurile prevăzute la art. 69. Declaraţiile se păstrează la secretariatul comisiei de concurs. Aceeaşi obligaţie revine şi membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor, în situaţia în care sunt convocaţi, potrivit legii, pentru soluţionarea unei contestaţii.

**(5)** În cazul constatării existenţei unei situaţii de incompatibilitate sau conflict de interese, pentru membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor pentru etapa de selecţie a proiectului–pilot organizată în vederea ocupării funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, prevederile art. 19 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

**(6)** În cazul în care situaţia de incompatibilitate sau conflictul de interese pentru membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor la etapa de selecţie a proiectului–pilot organizată în vederea ocupării funcţiilor publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se constată ulterior desfăşurării uneia dintre probele din etapa de selecţie a proiectului–pilot, rezultatul probei ori probelor desfăşurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situaţie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validităţii evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

**(7)** În situaţia în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare şi desfăşurare a etapei de selecție a proiectului-pilot se reia.

**Art. 71.** – **(1)** Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor a obligaţiei prevăzute la art. 70 alin. (2) constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit legii.

**(2)** Încălcarea dispozițiilor art. 70 alin. (3) poate atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

**Secţiunea a 4-a**

**Atribuțiile comisiilor de concurs, ale comisiilor de soluţionare a contestaţiilor și ale secretarului/ secretariatului din etapa de selecție a proiectului-pilot**

**Art. 72.** **-** **(1)** Atribuțiile principale ale comisiei de concurs pentru ocuparea funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, sunt:

* 1. verifică eligibilitatea candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la etapa de selecție a proiectului-pilot;
  2. înscrie mențiuni în platforma informatică de concurs în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse de candidați;
  3. validează informațiile care trebuie comunicate de către secretar candidaților în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse;
  4. stabileşte subiectele pentru proba scrisă;
  5. stabileşte planul interviului şi realizează interviul;
  6. notează pentru fiecare candidat proba scrisă şi interviul;
  7. transmite secretarului comisiei rezultatele probelor pentru a fi comunicate candidaților;
  8. transmite secretarului comisiei rezultatul final al etapei de selecție a proiectului-pilot pentru a fi încărcat în platforma informatică de concurs.

**(2)** Atribuțiile principale ale comisiei de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, sunt:

* 1. soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la rezultatul probei de verificare a eligibilității candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la etapa de selecție, precum şi contestaţiile depuse cu privire la rezultatul probei scrise şi al interviului;
  2. transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaților.

**(3)** Atribuțiile principale ale comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcţiilor publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, sunt cele prevăzute la art. 396 alin. (3) și (4) din același act normativ.

**Art. 73.** - **(1)** Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de concurs sunt cele prevăzute la art. 21 alin. (1) lit. a), b), d)-f) care se aplică în mod corespunzător și pentru etapa de selecție a proiectului-pilot, precum și următoarele:

1. verifică identitatea candidaţilor prezenţi la probele etapei de selecție a proiectului-pilot;
2. încarcă în platforma informatică de concurs rezultatul final al etapei de selecție a proiectului-pilot.

**(2)** Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de soluţionare a contestaţiilor sunt cele prevăzute la art. 21 alin. (2) care se aplică în mod corespunzător și pentru etapa de selecție a proiectului-pilot.

**Art. 74. -** În îndeplinirea atribuţiilor prevăzute la art. 72 şi 73, membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor, precum şi persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligaţia de a respecta confidenţialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

**Art. 75.** - **(1)** Pentru activitatea desfăşurată în cadrul comisiei de concurs, precum şi pentru cea desfăşurată în cadrul comisiei de soluţionare a contestaţiilor, membrii şi secretarii acestora au dreptul la o indemnizaţie reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată.

**(2)** Indemnizaţia prevăzută la alin. (1) se plăteşte de către autoritatea sau instituţia publică în al cărei stat de funcţii este prevăzută funcţia publică pentru care se organizează concursul sau, după caz, de către Agenție.

**Secţiunea a 5-a**

**Publicitatea etapei de selecție a proiectului-pilot**

**Art. 76. –** **(1)** Autorităţile și instituţiile publice care au competența de organizare a etapei de selecție a proiectului-pilot au obligația asigurării publicității acestei etape, în condițiile legii.

**(2)** Anunţul privind organizarea etapei de selecție pentru funcțiile publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare se publică pe pagina de internet a instituţiei organizatoare şi pe site-ul Agenţiei, cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de data desfăşurării concursului.

**(3)** Anunţul privind organizarea etapei de selecție pentru funcțiile publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare se publică pe pagina de internet a Agenţiei, cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de data desfăşurării concursului.

**(4)** Publicarea anunţului pe site-ul Agenţiei se realizează potrivit instrucţiunilor elaborate de Agenţie şi aprobate prin ordin al preşedintelui Agenţiei care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Art. 77. - (1)** Anunțul prevăzut la art. 76 alin. (2) și (3) cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele informații:

1. denumirea autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a etapei de selecție a proiectului-pilot sau, după caz, denumirea autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia se găsesc funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici;
2. funcţia publică pentru care se organizează concursul, identificată, după caz, prin denumire, categorie, clasă şi grad profesional, precum şi compartimentul din care face parte, conform evidenţei gestionate de Agenţie, potrivit art. 401 alin. (1) lit. d) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
3. precizarea expresă a duratei timpului de muncă, respectiv durată normală a timpului de muncă sau durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă;
4. data, ora şi locul sau locaţia desfăşurării probei suplimentare, dacă este cazul, pentru testarea competențelor specifice;
5. data, ora şi locul sau locaţia desfăşurării probei scrise;
6. condiţiile de participare cuprinzând condiţiile de studii, condiţiile de vechime în specialitate sau alte condiţii specifice, după caz;
7. perioada și modalitatea de înscriere la etapa de selecţie a proiectului–pilot;
8. bibliografia și tematica de specialitate;
9. atribuţiile stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării etapei de selecție a proiectului-pilot;
10. coordonate de contact pentru înscrierea la etapa de selecţie a proiectului–pilot, cuprinzând adresa de corespondenţă, telefon, e-mail, persoana de contact şi funcţia publică deţinută.

**(2)** Informaţiile se menţin la locul de publicare până la finalizarea concursului.

**Art. 78. –** Odată cu publicarea anunțului prevăzut la art. 76 alin. (2) și (3), candidații eligibili după etapa de recrutare a proiectului–pilot sunt notificați în condițiile art. 55 alin. (2), prin intermediul platformei informatice de concurs, cu privire la organizarea unei etape de selecție corespunzătoare funcției publice pentru care au promovat etapa de recrutare.

**Capitolul VII**

**Desfășurarea etapei de selecţie a proiectului – pilot**

**Secţiunea 1**

**Dispoziții generale privind desfășurarea etapei de selecție a proiectului-pilot**

**Art. 79. – (1)** Desfăşurarea etapei de selecție a proiectului-pilot se realizează între prima zi a termenului prevăzut la art. 82 alin. (1) şi formularea propunerilor de numire în funcţiile publice vacante pentru care s-a organizat această etapă, în condițiile prevăzute la art. 117 alin. (3).

**(2)** La etapa de selecție a proiectului-pilot pot participa persoanele care au promovat etapa de recrutare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia.

**Art. 80. - (1)** Etapa de selecție a proiectului-pilot constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

1. verificarea eligibilității candidaților;
2. proba scrisă;
3. proba interviului.

**(2)** Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

**(3)** În cazul în care se solicită competenţe specifice necesare exercitării funcţiei publice, autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului sau, după caz, comisia de concurs pentru înalții funcționari publici, stabileşte modalitatea prin care competenţele specifice se dovedesc, şi anume pe baza unor documente care să ateste deţinerea competenţelor respective, emise în condiţiile legii, potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunţul de concurs, sau, după caz, pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare în condiţiile prevăzute la alin. (4).

**(4)** Proba suplimentară prevăzută la alin. (3) se desfăşoară ulterior afişării rezultatelor la proba de verificare a eligibilității candidaților, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunţul de concurs pentru proba scrisă şi se gestionează de către unul sau mai mulţi experţi în domeniu, la solicitarea şi prin grija autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului. Expertul nu este membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluţionare a contestaţiilor.

**(5)** Proba suplimentară se desfăşoară cu respectarea principiilor prevăzute de prezenta hotărâre, potrivit procedurii/procedurilor aprobate la nivelul autorităţii sau instituţiei publice sau de către comisia de concurs pentru înalții funcționari publici şi publicate pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice, respectiv a Agenției. Procedura/procedurile pentru organizarea şi desfăşurarea probei suplimentare trebuie să conţină cel puţin următoarele elemente:

* 1. descrierea probei suplimentare;
  2. modalitatea de evaluare şi de stabilire a rezultatului „admis” sau „respins”;
  3. modalitatea de comunicare a rezultatului prevăzut la lit. b);
  4. termenul de contestare şi termenul de soluţionare a contestaţiei;
  5. modalitatea de comunicare a rezultatului final al probei suplimentare.

**(6)** În urma verificării competenţelor specifice testate prin proba suplimentară de către expert/experţi se stabileşte rezultatul „admis” sau „respins”, conform procedurii/procedurilor prevăzute la alin. (5). În urma evaluării, expertul/experţii transmite/transmit rezultatul pentru fiecare candidat comisiei de concurs.

**(7)** Pot participa la proba scrisă a etapei de selecţie a proiectului–pilot numai candidaţii declaraţi admişi la proba de verificare a eligibilității candidaților sau, în cazul în care concursul pe post presupune și organizarea unei probe suplimentare, numai candidaţii declaraţi admişi la proba suplimentară.

**(8)** Probele etapei de selecție se evaluează independent de fiecare membru al comisiei de concurs sau de fiecare membru al comisiei de soluţionare a contestaţiilor, respectiv de către experții desemnați.

**(9)** În exercitarea atribuţiilor prevăzute pentru etapa de selecție a proiectului-pilot, fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv fiecare membru al comisiei de soluţionare a contestaţiilor are obligaţia de a completa secțiunea individuală alocată în acest sens în platforma informatică de concurs.

**Art. 81. – (1)** Condiţiile specifice de participare la etapa de selecție a proiectului-pilot se stabilesc pe baza fişei postului corespunzătoare funcției publice vacante.

**(2)** Condiţiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcţiilor publice vacante din clasele I şi a II-a se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor şi specializărilor din învăţământul universitar de lungă durată şi scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licenţă şi specializărilor şi programelor de studii din cadrul acestora.

**Secţiunea a 2-a**

**Dosarul de concurs**

**Art. 82. -  (1)** În vederea participării la etapa de selecție a proiectului-pilot, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data publicării anunţului, în condițiile prevăzute la art. 76 alin. (2) și (3), candidaţii constituie dosarul de concurs exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs.

**(2)** Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 2;
2. copia actului de identitate;
3. copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deținerea unor competențe specifice;
4. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării etapei de selecţie a proiectului–pilot de către medicul de familie al candidatului;
5. cazierul judiciar.

**(3)** Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici, dosarul de concurs include și documentele prevăzute la art. 29 alin. (3).

**(4)** Prevederile art. 29 alin. (4) și (5) se aplică în mod corespunzător și pentru etapa de selecție a proiectului-pilot.

**(5)** Documentul prevăzut la alin. (2) [lit. e)](act:113616%20210543877) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a-și completa dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie a proiectului–pilot, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

**Art. 83. –** Prevederile art. 31 se aplică în mod corespunzător și pentru etapa de selecție a proiectului-pilot.

**Art. 84. –** La finalul procesului de constituire a dosarului de concurs, fiecărui candidat i se atribuie un număr de înregistrare a dosarului de concurs care se utilizează în comunicarea rezultatelor probelor din etapa de selecție a proiectului-pilot, alături de identificatorul unic prevăzut la art. 28 alin. (6).

**Secțiunea a 3-a**

**Verificarea eligibilităţii candidaților**

**Art. 85. –** **(1)** Verificarea eligibilității candidaților este proba etapei de selecție a proiectului-pilot care constă în verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, pe baza documentelor din dosarele de concurs constituite de către candidați.

**(2)** În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art. 82 alin. (1), comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților.

**(3)** În termenul prevăzut la alin. (2), rezultatele verificării eligibilității candidaților, cu menţiunea „admis” sau „respins”, însoţită, după caz, de motivul respingerii dosarului, se comunică prin e-mail și în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs, precum și pe site-ul autorității sau instituției organizatoare a etapei de selecţie a proiectului–pilot, la secţiunea special creată în acest scop.

**(4)** În situaţia în care între membrii comisiei de concurs există diferenţe de opinie care nu au putut fi soluţionate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins în funcţie de opinia majoritară, consemnată conform mențiunilor individuale din secțiunea corespunzătoare din platforma informatică de concurs. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, şi o consemnează în secțiunea individuală.

**(5)** În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art. 82 alin. (1), membrii comisiei de concurs pot solicita candidaţilor alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 82 alin. (2) și (3). Documentele solicitate pot fi încărcate de către candidați în platforma informatică de concurs în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data solicitării.

**(6)** Solicitarea către candidați prevăzută la alin. (5) se realizează prin e-mail și în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs, cu menționarea termenului-limită până la care se permite completarea de către candidat a dosarului de concurs cu clarificările solicitate.

**Secțiunea a 4-a**

**Proba scrisă a etapei de selecție a proiectului-pilot**

**Art. 86.** **-** **(1)** Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări scrise de sinteză, în rezolvarea unor teste-grilă, teste cu întrebări deschise şi/sau exerciții care constau în rezolvarea unor situaţii practice, conform deciziei comisiei de concurs.

**(2)** Prin proba scrisă se verifică cunoştinţele de specialitate necesare ocupării funcţiei publice pentru care se organizează etapa de selecţie a proiectului–pilot.

**Art. 87 -  (1)** Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de specialitate şi a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză şi sinteză a candidaţilor și de înțelegere a tematicii de specialitate, în concordanţă cu nivelul şi specificul funcţiilor publice pentru care se organizează concursul.

**(2)** Pentru candidaţii la ocuparea aceleiaşi funcţii publice, subiectele sunt identice în cadrul aceleiași etape, cu excepţia cazului în care concursul se desfăşoară în mai multe serii.

**(3)** Comisiile de concurs prevăzute la art. 64 alin. (1) și (2) stabilesc subiectele şi alcătuiesc seturile de subiecte pentru proba scrisă, precum și baremul de corectare aferent, în ziua în care se desfăşoară această probă.

**(4)** Comisia de concurs stabileşte punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele. Punctajul maxim stabilit pentru subiectele de sinteză nu poate depăşi 30% din punctajul probei scrise, diferenţa de punctaj fiind alocată celorlalte tipuri de subiecte prevăzute la art. 86 alin. (1).

**(5)** În vederea desfășurării probei scrise, Agenția pune la dispoziția autorităților și instituțiilor publice organizatoare a etapelor de selecţie a proiectului–pilot, respectiv comisiei de concurs pentru înalții funcționari publici, instrumente informatice de extragere automată a subiectelor, integrate în platforma informatică de concurs. Instrucțiunile privind utilizarea instrumentelor informatice pentru extragerea propunerilor de subiecte de către membrii comisiei de concurs se aprobă prin ordin al președintelui Agenției, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**(6)** Fiecare membru al comisiei de concurs propune cel puţin 5 subiecte și baremul de corectare aferent, care se încarcă în aplicația informatică de extragere automată a subiectelor în ziua probei scrise a concursului. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, aplicația informatică extrage aleatoriu două seturi de subiecte însoțite de baremul de corectare aferent, cu cel mult două ore înaintea desfășurării probei scrise, prin intermediul președintelui comisiei de concurs, care vor fi prezentate candidaţilor, în condițiile prevăzute la alin. (7).

**(7)** Seturile de subiecte extrase din aplicația informatică se semnează de toţi membrii comisiei de concurs şi se închid în plicuri sigilate purtând ştampila autorităţii sau a instituţiei publice organizatoare.

**(8)** Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidenţialităţii subiectelor propuse. Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de concurs se anexează la raportul final al concursului, cu menţionarea membrului comisiei de concurs care a propus subiectul.

**(9)** Până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise, secretarul/secretariatul comisiei de concurs are obligaţia de a afișa baremul detaliat de corectare a subiectelor, la locul desfăşurării etapei de selecţie a proiectului–pilot și pe pagina de internet a instituției organizatoare.

**Art. 88.** -  **(1)** Înainte de începerea probei scrise, la locul desfăşurării acesteia, dacă este cazul, se afişează repartizarea pe săli a candidaţilor.

**(2)** Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaţilor, în vederea îndeplinirii formalităţilor prealabile, respectiv verificarea identităţii. Verificarea identităţii candidaţilor se face numai pe baza cărţii de identitate, potrivit legii. Candidaţii care nu sunt prezenţi la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identităţii prin prezentarea cărţii de identitate sunt consideraţi absenţi.

**(3)** Un candidat poate elabora lucrarea în cadrul probei scrise pentru o singură funcţie publică. În situaţia în care un candidat a fost admis la verificarea eligibilității candidaților în cadrul etapei de selecție pentru două sau mai multe funcţii publice, pentru care proba scrisă este programată a se desfăşura în aceeaşi zi şi la aceeaşi oră, candidatul are obligaţia de a opta pentru funcţia publică pentru care doreşte să susţină proba scrisă la apelul nominal al candidaţilor prevăzut la [alin. (2)](act:113616%2037233673).

**(4)** După verificarea identităţii candidaţilor, ieşirea din sală a acestora, anterior finalizării probei scrise, atrage eliminarea din concurs, cu excepţia situaţiilor de urgenţă în care aceştia pot fi însoţiţi de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură secretariatul.

**(5)** Durata probei scrise se stabileşte de comisia de concurs în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore.

**(6)** La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaţilor seturile de subiecte şi invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs. În cazul în care, din cauza numărului mare al candidaţilor sau a prezenţei unor candidaţi cu dizabilităţi, proba scrisă se susţine în mai multe săli, extragerea plicului cu subiecte se face într-o singură sală, în prezenţa a cel puţin câte unui candidat din celelalte săli. În măsura în care candidatul cu dizabilităţi nu doreşte să fie prezent la extragerea plicului cu subiecte într-o altă sală, prezenţa sa nu este obligatorie.

**(7)** După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaţilor care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum şi a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs.

**(8)** În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităţilor prealabile şi a celor ulterioare finalizării probei, candidaţilor nu le este permisă deţinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanţă.

**(9)** Nerespectarea dispoziţiilor prevăzute la alin. (8) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziţii, elimină candidatul din sală, înscrie menţiunea „anulat” pe lucrare şi consemnează cele întâmplate în fișa individuală al cărei model este prevăzut la anexa nr. 3.

**(10)** Lucrările se redactează, sub sancţiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituţia publică organizatoare, purtând ştampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui şi a prenumelui în colţul din dreapta, se lipeşte astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate şi se aplică ştampila autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, cu excepţia situaţiei când există un singur candidat pentru funcţia publică vacantă, caz în care nu mai există obligaţia sigilării lucrării.

**(11)** Candidatul are obligaţia de a preda secretarului/secretariatului comisiei de concurs, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 2C la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Borderoul de predare a lucrărilor se păstrează de către secretarul comisiei de concurs până la notarea probei scrise și se arhivează la dosarul de concurs.

**Secțiunea a 5-a**

**Interviul**

**Art. 89.** **-** În cadrul interviului se testează competențele specifice funcției publice, precum și motivaţia candidaţilor.

**Art. 90. -**  **(1)** Proba interviului poate fi susţinută doar de către acei candidaţi declaraţi admişi la proba scrisă.

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

1. capacitatea de analiză şi sinteză;
2. comunicarea orală specifică domeniului de specialitate;
3. motivaţia candidatului;
4. comportamentul în situaţiile de criză, relevant pentru domeniul de specialitate.

**(3)** Pentru funcţiile publice din categoria înalților funcționari publici, planul de interviu include şi următoarele criterii de evaluare:

1. exercitarea controlului decizional;
2. experienţa profesională şi managerială a candidaţilor relevantă pentru domeniul de specialitate.

**Art. 91. -** **(1)** Interviul se susţine, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

**(2)** Data şi ora susţinerii interviului se afişează odată cu rezultatele la proba scrisă.

**(3)** Prin excepţie de la prevederile art. 98 alin. (1), în situația în care, pentru proba scrisă a fost admis sau s-a prezentat un singur candidat, care ulterior promovează această probă, la cererea scrisă a candidatului şi cu acordul membrilor comisiei de concurs, preşedintele comisiei de concurs poate aproba reducerea termenului prevăzut pentru susţinerea interviului, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiţii:

**a)** candidatul a luat cunoştinţă despre rezultatul probei scrise;

**b)** candidatul nu intenţionează contestarea rezultatului obţinut la proba scrisă.

**Art. 92.** **-** 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 în condiţiile legii.

**Secțiunea a 6-a**

**Notarea probei şi comunicarea rezultatelor**

**Art. 93. – (1)** Pentru probele etapei de selecție a proiectului-pilot, punctajele se stabilesc după cum urmează:

1. pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
2. pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

**(2)** Sunt declaraţi admişi la proba scrisă, respectiv la interviu, candidaţii care au obţinut:

* 1. minimum 60 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor publice generale prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
  2. minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor publice prevăzute la art. 619 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 94. -** **(1)** Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepţia cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcţiei publice vacante.

**(2)** Notarea probei scrise sau a interviului se face, în termen de maximum 72 de ore de la finalizarea fiecărei probe.

**(3)** Lucrările de la proba scrisă, cu excepţia cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcţiei publice vacante, se corectează sigilate.

**(4)** Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs, pentru fiecare lucrare scrisă, şi se notează în fişa individuală. 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 în scopul identificării candidaţilor se anulează şi nu se mai corectează. Menţiunea „anulat” se înscrie atât pe lucrare, cât şi pe fişa individuală, consemnându-se aceasta în raportul final al etapei de selecție a proiectului-pilot.

**(6)** În situaţia în care pentru o lucrare se înregistrează diferenţe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toţi membrii acesteia. Procedura recorectării se efectuează o singură dată, iar în cazul menţinerii acestei diferenţe şi după recorectare, punctajul final va fi calculat ca medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs. Membrul comisiei de concurs care a acordat cel mai mic, respectiv cel mai mare punctaj, îşi motivează punctajul acordat, detaliat pe baremul de corectare, în fişa individuală.

**(7)** Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării în condiţiile prevăzute la alin. (6).

**Art. 95. -**  **(1)** Lucrările scrise se desigilează numai după acordarea punctajelor finale cu respectarea prevederilor [art. 94](act:113616%2037233716).

**(2)** Punctajele obţinute de fiecare dintre candidaţi şi menţiunea „admis” ori „respins” se afişează la locul desfăşurării concursului şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop, în termenul prevăzut la art. 94 [alin. (2)](act:113616%2037233718), astfel încât să se asigure rămânerea a cel puţin 48 de ore până la susţinerea următoarei probe, pentru depunerea şi soluţionarea unor eventuale contestaţii.

**(3)** Prevederile art. 93 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 96.** **-**  **(1)** Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute la art. 90 [alin. (2)](act:113616%2037233689) şi [(3)](act:113616%2037233695) şi a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

**(2)** Membrii comisiei de concurs acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute la art. 90 alin. (2) şi, după caz, alin. (3). Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs, pentru fiecare candidat, şi se notează în fişa individuală.

**(3)** Punctajul final la interviu al fiecărui candidat se stabileşte cu respectarea prevederilor art. 94 [alin. (4)](act:113616%2037233720) şi [(6)](act:113616%20210567933).

**(4)** Punctajele obţinute de fiecare dintre candidaţi şi menţiunea „admis” ori „respins” se afişează la locul desfăşurării etapei de selecţie a proiectului–pilot şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop, în termenul prevăzut la art. 94 [alin. (2)](act:113616%2037233718).

**(5)** Prevederile art. 93 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 97.** **-** **(1)** Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obţinute la proba scrisă şi interviu.

**(2)** Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin menţionarea punctajului final al fiecărui candidat şi a sintagmei „admis” sau „respins”, prin afişare la locul desfăşurării concursului şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop, inclusiv prin platforma informatică de concurs. Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor ultimei probe.

**(3)** Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcţii publice vacante candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj dintre candidaţii care au concurat pentru aceeaşi funcţie publică, cu condiţia ca aceştia să fi obţinut punctajul minim necesar, potrivit prevederilor prezentei hotărâri.

**(4)** La punctaje egale are prioritate candidatul care a obţinut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menţine, se consideră admis candidatul cu punctajul cel mai mare obținut la etapa de recrutare a proiectului-pilot. În baza acestui criteriu, comisia de concurs stabilește candidatul câştigător, cu respectarea termenului prevăzut la [alin. (2)](act:113616%20281541984).

**Secțiunea a 7-a**

**Gestionarea contestaţiilor**

**Art. 98. -  (1)** În termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afişării rezultatului verificării eligibilității candidaților, candidații nemulțumiți pot depune contestație prin intermediul platformei informatice de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

**(2)** În termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afişării rezultatului probei scrise ori a interviului, candidații nemulțumiți pot depune contestație, la locul desfăşurării concursului, sub sancţiunea decăderii din acest drept. Contestațiile se pot depune și prin email, în atenția secretarului/secretariatului comisiei de soluționare a contestațiilor.

**Art. 99.** **-** **(1)** În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul verificării eligibilității candidaților, comisia de soluţionare a contestaţiilor verifică, prin intermediul platformei informatice de concurs, îndeplinirea de către candidatul contestatar a condiţiilor pentru participare la etapa de selecție a proiectului-pilot, în termen de maximum 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

**(2)** În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul probei scrise sau al interviului, comisia de soluţionare a contestaţiilor analizează lucrarea sau înregistrările răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar, în termen de maximum 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. Fiecare membru al comisiei de soluţionare a contestaţiilor acordă punctaje şi le notează în fişa individuală.

**(3)** În situaţia în care între membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor există diferenţe de opinie care nu au putut fi soluţionate de comun acord, candidatul va fi declarat „admis” ori „respins” în funcţie de opinia majoritară, consemnată conform secțiunilor individuale alocate fiecărui membru din platforma informatică de concurs sau, după caz, în fișa individuală. Membrul comisiei de soluţionare a contestaţiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, şi o consemnează în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de concurs sau, după caz, în fişa individuală.

**Art. 100. -** **(1)** Comisia de soluţionare a contestaţiilor admite contestaţia modificând rezultatul verificării eligibilității candidaților, respectiv punctajul acordat de comisia de concurs, după caz, în situaţia în care:

* 1. candidatul îndeplineşte condiţiile pentru a participa la etapa de selecție a proiectului-pilot, în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul verificării eligibilității candidaților;
  2. constată că punctajul acordat de comisia de soluţionare a contestaţiilor la proba scrisă, respectiv la interviu, este mai mare decât cel acordat de comisia de concurs.

**(2)** Comisia de soluţionare a contestaţiilor respinge contestaţia în următoarele situaţii:

* 1. candidatul nu îndeplineşte condiţiile pentru a participa la concurs în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul verificării eligibilității candidaților;
  2. constată că punctajul acordat de comisia de soluţionare a contestaţiilor la proba scrisă, respectiv la interviu, este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

**Art. 101. – (1)** Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse cu privire la proba de verificare a eligibilității candidaților se face prin e-mail și pe profilul individual al candidatului, precum și pe site-ul autorității sau instituției organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop, imediat după soluţionarea contestaţiilor.

**(2)** Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse cu privire la proba scrisă sau interviu se face prin afişare la locul desfăşurării concursului şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop, inclusiv prin platforma informatică de concurs, imediat după soluţionarea contestaţiilor.

**Art. 102. -** Afişarea rezultatelor obţinute de candidaţi la probele etapei de selecție a proiectului-pilot, precum şi afişarea rezultatelor soluţionării contestaţiilor şi a rezultatelor finale se realizează utilizându-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de concurs pentru fiecare candidat prevăzut la art. 84, alături de identificatorul unic prevăzut la art. 28 alin. (6).

**Art. 103.** **-**  Prevederile art. 53 se aplică în mod corespunzător și în cazul contestațiilor formulate de candidați în cadrul etapei de selecție a proiectului-pilot.

**Art. 104.** **-  (1)** La finalizarea concursului se întocmeşte un raport final al etapei de selecție a proiectului-pilot, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4, care conţine informații privind modul de desfăşurare a concursului pe post şi rezultatele obţinute de candidaţi, semnat de membrii comisiei de concurs şi de secretarul acesteia, la care se anexează fişele individuale ale tuturor membrilor comisiei.

**(2)** Rezultatele finale ale concursului și raportul final al etapei de selecție a proiectului-pilot se încarcă în platforma informatică de concurs de către secretarul comisiei de concurs.

**Art. 105.** **-**  **(1)** Autoritatea sau instituţia publică organizatoare a etapei de selecție a proiectului-pilot pune la dispoziţie candidaţilor interesaţi, la solicitarea scrisă a acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluţionare a contestaţiilor, care sunt informaţii de interes public, cu respectarea confidenţialităţii datelor cu caracter personal, potrivit legii.

**(2)** Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluţionare a contestaţiilor, care conţin date cu caracter personal ale candidaţilor, potrivit legii.

**(3)** Orice candidat îşi poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după afișarea rezultatelor la proba scrisă, în condițiile prevăzute la art. 95 alin. (2).

**Capitolul VIII**

**Dispoziţii speciale privind desfăşurarea etapelor proiectului-pilot la care se înscriu persoane cu dizabilităţi**

**Art. 106. -** Persoanelor cu dizabilități le este asigurat accesul neîngrădit, precum şi accesibilitatea la proiectul-pilot pentru ocuparea funcțiilor publice vacante prevăzute la art. 619 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, pentru care îndeplinesc condiţiile generale şi specifice stabilite.

**Art. 107. - (1)** În situația în care la proiectul-pilot se înscrie o persoană cu dizabilităţi, în etapa de recrutare președintele Agenției sau, după caz, în etapa de selecție conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, precum şi comisia de concurs pentru înalții funcționari publici, au obligaţia de a asigura potrivit competenţelor prevăzute în prezenta hotărâre accesul neîngrădit, precum şi accesibilitatea la concursul pentru ocuparea unei funcţii publice în condiţiile prevăzute de Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, prin identificarea şi aplicarea unor instrumente de asigurare a accesibilităţii şi a unor măsuri de adaptare.

**(2)** Instrumentele de asigurare a accesibilităţii şi măsurile de adaptare au rol în egalizarea şanselor persoanelor cu dizabilităţi în susţinerea etapei de recrutare sau, după caz, a etapei de selecție, precum şi asigurarea condiţiilor optime pentru testarea cunoştinţelor generale și de specialitate, precum și a competențelor generale și specifice necesare ocupării funcţiilor publice pentru care se organizează proiectul-pilot.

**(3)** Măsurile de adaptare sunt aplicabile, de la caz la caz, în funcţie de tipul de dizabilitate, nevoile individuale şi de proba concursului pe care urmează să o susţină.

**Art. 108. – (1)** În cazul în care la etapa de selecție a proiectului-pilot pentru ocuparea unor funcții publice se înscriu și sunt admise la proba de verificare a eligibilității candidaților persoane cu dizabilități vizuale, iar autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului nu dispune de echipamentul necesar pentru verificarea cunoștințelor de specialitate și competențelor specifice necesare ocupării funcției publice, pe baza unei solicitări scrise, Agenția pune la dispoziția acesteia echipamente de accesibilizare, după cum urmează:

1. pentru concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de autoritățile sau instituțiile publice cu sediul în municipiul București, utilizarea echipamentelor de accesibilizare se poate realiza la sediul acestora sau, după caz, la sediul Agenției;
2. pentru concursurile organizate de autoritățile sau instituțiile publice care au sediul în altă localitate decât municipiul București, utilizarea echipamentelor de accesibilizare se realizează la sediul acestora.

**(2)** În aplicarea prevederilor alin. (1), autoritățile sau instituțiile publice organizatoare ale etapei de selecție a proiectului-pilot transmit Agenției, la data afișării rezultatelor la verificarea eligibilității candidaților, solicitarea de a pune la dispoziție echipamentele de accesibilizare.

**(3)** Agenția analizează solicitarea și comunică autorității sau instituției publice organizatoare în termen de 3 zile lucrătoare, condițiile de punere la dispoziție a echipamentelor de accesibilizare. În situația în care sunt mai multe solicitări pentru aceeași dată, Agenția solicită autorității sau instituției publice organizatoare a concursului amânarea acestuia, în condițiile art. 471 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, până la o dată la care echipamentele de accesibilizare pot fi puse la dispoziție.

**(4)** Utilizarea echipamentelor de accesibilizare se face în prezența unui reprezentant al Agenției. În măsura în care acest lucru implică deplasarea reprezentantului Agenției la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare şi masă, în condiţiile legislaţiei specifice, se suportă din bugetul acestora.

**Art. 109. - (1)** În procesul de constituire a dosarelor de concurs, atât în etapa de recrutare, cât și în cea de selecție a proiectului-pilot, persoanele cu dizabilități solicită adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului, prin completarea secțiunii corespunzătoare din formularul de înscriere. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru constituirea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

**(2)** Comisia de concurs verifică dacă din documentele depuse de candidaţi la dosarele de concurs rezultă înscrierea unor persoane cu dizabilităţi.

**(3)** În situaţia în care persoana cu dizabilităţi este declarată admisă la verificarea eligibilității candidaților, comisia de concurs are următoarele obligaţii:

* 1. de a informa conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a etapei din proiectul-pilot despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs pentru candidatul în cauză, respectiv interpret în limbaj mimico-gestual, suplimentarea numărului de persoane care asigură secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numărului de săli de concurs ori alte instrumente sau măsuri de adaptare pe care le consideră necesare;
  2. de a menţiona în cuprinsul documentului privind rezultatele verificării eligibilității candidaților, despre aplicarea prevederilor prezentei secţiuni.

**Art. 110. -** Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a etapei din proiectul-pilot are obligaţia de a pune la dispoziţia comisiei de concurs instrumentele necesare asigurării accesibilităţii probelor de concurs pentru candidatul în cauză, într-un termen care să asigure desfăşurarea probelor de concurs.

**Art. 111. - (1)** Regulile generale aplicabile desfăşurării probelor din etapele proiectului-pilot, în funcţie de tipul de dizabilitate şi nevoile individuale ale candidatului, pot include:

1. prelungirea duratei probelor cu încă jumătate din timpul maxim prevăzut de prezenta hotărâre;
2. posibilitatea de a susţine probele în altă sală de concurs faţă de ceilalţi candidaţi;
3. alocarea, la cerere, pe parcursul fiecărei probe a concursului cu durata prevăzută la lit. a), a cel mult două pauze de maximum 10 minute.

**(2)** Candidaţii cu dizabilităţi au dreptul de a fi însoţiţi pe durata probelor din etapele proiectului-pilot de către un însoţitor sau de către asistentul personal.

**Art. 112. - (1)** Regulile specifice aplicabile desfăşurării probelor din etapele proiectului-pilot, prin raportare la tipul de dizabilitate şi nevoile individuale ale candidatului, sunt următoarele:

1. pentru candidaţii cu dizabilităţi vizuale care au dificultăţi sau imposibilitatea citirii subiectelor la probele care implică acest lucru, se acordă asistenţă în citirea subiectelor şi înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat şi datat, posibilitatea utilizării limbajului Braille ori a unui computer cu cititor de ecran sau a unei tablete, în funcţie de opţiunea candidatului. În măsura în care candidatul cu dizabilităţi vizuale poate să citească subiectele şi să redacteze/rezolve răspunsurile/testele grilă, se asigură, la cererea acestuia, materialele de examen printate într-un format cu caractere mărite;
2. pentru candidaţii cu dizabilităţi auditive se asigură un interpret al limbajului mimico-gestual;
3. pentru candidaţii cu dizabilităţi locomotorii se asigură facilităţile de acces în instituţie şi în sala de testare, precum şi, la cerere, o masă de scris ajustabilă, adaptată la nevoile individuale ale acestora. Pentru candidaţii cu dizabilităţi locomotorii care au dificultăţi sau imposibilitatea redactării/rezolvării răspunsurilor/ testelor grilă, înregistrarea răspunsurilor și consemnarea acestora se face de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat şi datat.

**(2)** Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi pentru proba suplimentară din etapa de selecție a proiectului-pilot, dacă este cazul.

**Capitolul IX**

**Dispoziții privind nulitatea etapelor proiectului-pilot**

**Art. 113.** **-** Etapa de recrutare și etapa de selecție ale proiectului-pilot, organizate cu nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri, sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanţa de contencios administrativ.

**Capitolul X**

**Înregistrarea audio-video a probelor de concurs din proiectul-pilot**

**Art. 114. - (1)** Toate probele de concurs din etapa de recrutare a proiectului-pilot, cu excepția probei de verificare a eligibilității candidaților, se înregistrează audio-video.

**(2)** Autoritatea sau instituția publică organizatoare a etapei de selecție a proiectului-pilot poate înregistra desfășurarea probelor de concurs, cu excepția probei de verificare a eligibilității candidaților, în măsura în care dispune de o sală dotată cu sisteme tehnice de monitorizare audio-video.

**(3)** În situația în care autoritatea sau instituția publică nu dispune de o sală dotată cu sisteme tehnice de monitorizare audio-video, aceasta poate contracta în condițiile legii, servicii pentru desfășurarea concursului într-o altă locație.

**(4)** Înregistrarea probelor de concurs, în condițiile alin. (2) și (3) se realizează pe parcursul tuturor probelor de concurs, inclusiv a probelor suplimentare din cadrul etapei de selecție a proiectului-pilot.

**(5)** Pentru punerea în aplicare a prevederilor alin. (1) și (2), președintele Agenției, respectiv conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, desemnează o persoană din cadrul acesteia responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video în sala/sălile de concurs.

**(6)** Înregistrarea probelor de concurs se realizează cu respectarea confidențialității datelor cu caracter personal.

**(7)** Pentru verificarea unei suspiciuni de fraudă pe durata derulării testării preliminare din cadrul etapei de recrutare a proiectului-pilot, respectiv a probelor suplimentare și a probei scrise din etapa de selecție a proiectului-pilot, membrii comisiei de concurs desemnați de președintele Agenției pentru etapa de recrutare a proiectului-pilot, expertul/experții desemnat/desemnați în cadrul comisiei de concurs sau membrii comisiei de concurs pentru etapa de selecție a proiectului-pilot au acces la înregistrarea probei/probelor respective.

**(8)** Pentru notarea testării avansate din cadrul etapei de recrutare a proiectului-pilot, precum și a probei de interviu din etapa de selecție a proiectului-pilot, reprezentanții centrului de evaluare, membrii comisiei de concurs sau, după caz, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au acces la înregistrarea acestor probe ale concursului.

**(9)** Accesul membrilor comisiei de concurs, a comisiilor de soluționare a contestațiilor, a reprezentanților centrului de evaluare și a experților desemnați pentru probele suplimentare, la înregistrarea probelor de concurs, se realizează în condițiile stabilite prin ordinul președintelui Agenției prevăzut la art. 115.

**(10)** Înregistrarea probelor de concurs se păstrează, în condiţiile legii, timp de minimum un an de la data afişării rezultatelor finale ale etapei de recrutare a proiectului-pilot, respectiv ale etapei de selecție a proiectului-pilot.

**Art. 115. -** Procedura și condițiile tehnice pentru înregistrarea probelor de concurs, accesul la înregistrarea probelor de concurs și stocarea înregistrării se stabilesc prin ordin al președintelui Agenției, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Capitolul XI**

**Amânarea organizării etapei de selecţie a proiectului-pilot la iniţiativa autorităţilor şi instituţiilor publice**

**Art. 116. –** Autoritatea sau instituţia publică organizatoare a etapei de selecţie a proiectului-pilot poate dispune amânarea desfăşurării concursului, în condiţiile prevăzute la art. 471 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Capitolul XII**

**Numirea funcționarilor publici**

**Art. 117. – (1)** În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor finale ale etapei de selecție a proiectului-pilot, candidatul declarat admisare obligația de a prezenta, în original, toate documentele încărcate în dosarul de concurs, prin platforma electronică, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**(2)** În cazul în care candidatul declarat admis nu prezintă documentele în original, în termenul prevăzut la alin. (1), este declarat admis următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale etapei de selecție a proiectului-pilot, dacă acesta există.

**(3)** În termen de 15 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor finale ale etapei de selecție a proiectului-pilot, compartimentul de resurse umane al autorității sau instituției publice în cadrul căreia se află funcția publică vacantă, respectiv conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia se află funcţia publică vacantă din categoria înalților funcționari publici, are obligaţia de a comunica propunerea de numire a candidatului declarat admis persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică. Propunerea de numire se comunică în copie, în mod corespunzător, candidatului declarat admis, prin una dintre următoarele modalităţi:

1. personal, pe bază de semnătură;
2. prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire;
3. prin poşta electronică, cu solicitarea confirmării primirii.

**Art. 118. - (1)** Emiterea actului administrativ de numire se face în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire în condiţiile prevăzute la art. 117.

**(2)** Fişa postului standardizată aferentă funcţiei publice se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie a acesteia se înmânează funcţionarului public.

**Art. 119. -** Prin excepţie de la prevederile art. 118, la solicitarea scrisă şi motivată a candidatului declarat admis, depusă în termenul prevăzut la art. 117 alin. (1), conducătorul autorităţii sau instituţiei publice poate prelungi termenul stabilit pentru emiterea actului administrativ de numire la cel mult 31 de zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire în condiţiile prevăzute la art. 117 alin. (3).

**Art. 120. -** Neprezentarea candidatului declarat admis la data prevăzută în actul administrativ de numire pentru începerea activităţii, cu excepţia situaţiilor cauzate de forţă majoră sau de caz fortuit, definite conform Legii nr. 287/2009privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, atrage revocarea actului administrativ de numire. Autoritatea sau instituţia publică organizatoare a etapei de selecție a proiectului-pilot notifică următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale concursului, pentru a se prezenta în vederea numirii în funcţia publică. Neprezentarea în vederea numirii determină reluarea procedurii până la notificarea ultimului candidat care a obţinut punctajul minim necesar potrivit prevederilor prezentei hotărâri, iar dacă nici ultimul candidat care a obţinut punctajul minim necesar nu se prezintă în vederea numirii, postul rămâne vacant, urmând să se organizeze o nouă etapă de selecție, în condiţiile legii.

**Capitolul XIII**

**Dispoziții tranzitorii și finale**

**Art. 121. –** Orice activitate care implica prelucrarea datelor cu caracter personal, realizată în aplicarea dispozițiilor prezentei hotărâri, se realizează cu respectarea prevederilor legislaţiei privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, inclusiv în ceea ce priveşte confidenţialitatea şi securitatea prelucrărilor.

**Art. 122. –** În vederea implementăriiprevederilor art. 619 alin. (1) și (2) lit.a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, în termen de 45 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a stabili un minimum de 10% din numărul total al funcțiilor publice de execuție vacante pentru funcțiile publice de execuție vacante de grad profesional debutant, în condițiile prevăzute la art. 409 alin. (3) lit. b) și, după caz, lit. c) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 123. -** Autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii, au obligația de a transmite Agenției necesarul de funcții publice pentru proiectul-pilot prevăzute la art. 619 alin. (2) din același act normativ, în termen de 60 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

**Art. 124. -** Nerespectarea termenului de 60 de zile calendaristice prevăzut la art. 123 atrage imposibilitatea ocupării funcțiilor publice generale de stat și teritoriale de grad profesional debutant, cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii, precum și a celor din categoria înalţilor funcţionari publici, conform prevederilor art. 619 alin. (12) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 125. –** Ordinul președintelui Agenţiei prevăzut la art. 12 se aprobă în termen de 30 de zile calendaristice de la împlinirea termenului prevăzut la art.123.

**Art. 126. -** Ordinul președintelui Agenției prevăzut la art. 76 alin. (4) se aprobă în termen de 30 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

**Art. 127. -** Ordinul președintelui Agenției prevăzut la art. 87 alin. (5) se aprobă în termen de 60 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

**Art. 128. -** Ordinul președintelui Agenției prevăzut la art. 115 se aprobă în termen de 60 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

**Art. 129. –** Concursurile pe post organizate în cadrul proiectului-pilot aflate în derulare la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 467 alin. (10) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se desfășoară conform prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 130. – (1)** În vederea implementăriidispozițiilor prezenteihotărâri referitoare la organizarea și desfășurarea etapei de recrutare a proiectului-pilot, Agenția elaborează un Ghid al candidatului, care se publică pe pagina de internet a instituției și care oferă detalii potențialilor candidați despre procedura de participare la proiectul-pilot.

**(2)** În vederea facilitării desfășurării etapei de recrutare a proiectului-pilot, anterior desfășurării acesteia, Agenția asigură disponibilitatea online, pe platforma informatică de concurs, a unor simulări de teste, respectiv teste de antrenament pentru potențialii candidați, pentru familiarizarea acestora cu modalitatea de susținere a probelor.

**Art. 131. - (1)** Termenele prevăzute în prezenta hotărâre se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început şi ziua când s-au sfârşit.

**(2)** Termenele stabilite pe ore se calculează începând de la data și ora afişării.

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

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

**Art. 132. -** Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**PRIM – MINISTRU,**

**Nicolae-Ionel CIUCĂ**