

Instrucțiuni privind utilizarea instrumentelor informatice pentru extragerea automată a propunerilor de subiecte de către membrii comisiei de concurs la etapa de selecție a proiectului-pilot al concursului de ocupare a unor funcții publice vacante

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. - (1) Scopul prezentelor instrucțiuni este de a asigura transparența și egalitatea de șanse pentru toți participanții la etapa de selecție a proiectului-pilot al concursului de ocupare a unor funcții publice vacante, denumit în continuare proiect-pilot, în condițiile prevăzute la art. 619 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În înțelesul prezentelor instrucțiuni stabilirea și extragerea subiectelor pentru proba scrisă se realizează dintr-o aplicație informatică, într-un mod imparțial, pusă la dispoziția autorităților și instituțiilor publice organizatoare a etapelor de selecție a proiectului-pilot, respectiv comisiei de concurs pentru înalții funcționari publici de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

**CAPITOLUL II
Modalitatea de extragere automată a subiectelor de către membrii comisiei de concurs la etapa de selecție a concursului pilot**

Art. 2. - (1) Începând cu data selecției dosarelor și până la data probei scrise, fiecare membru al comisiei de concurs are obligația de a propune cel puțin 5 subiecte și baremul de corectare aferent și de a le încărca în aplicația informatică.

(2) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de specialitate și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților și de înțelegere a tematicii de specialitate, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul.

(3) Membrii comisiei de concurs stabilesc punctajul fiecărui subiect în condițiile prevăzute la art. 85 alin. (4) din Anexa 9 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(4) 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.

(5) Cu cel mult o jumătate de oră înainte de începerea probei scrise seturile de subiecte se imprimă, se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate ce poartă ștampila autorității sau a instituției publice organizatoare.

Art. 3. - Subiectele stabilite pe baza bibliografiei de specialitate și tematicii de concurs sunt comune pentru toți candidații, în concordanță cu nivelul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul.

Art. 4. - Secretarul comisiei de concurs înregistrează în aplicație datele, funcțiile pentru care se organizează concursul pe post, componența comisiei de concurs, precum și orice modificare în legătură cu acestea.

Art. 5. - În situația în care apare o eroare la generarea subiectelor și este necesară o nouă generare, varianta inițială imprimată se anulează și se semnează de membrii comisiei de concurs, cu precizarea motivului anulării. Varianta anulată se anexează la documentația aferentă concursului. În acest caz, se efectuează o nouă generare a subiectelor de către președintele comisiei de concurs.

Art. 6. - În situația în care, aplicația informatică specifică nu este funcțională, se amână operațiunea de generare a subiectelor până la remedierea situației în termenul stabilit pentru desfășurarea probei scrise.

CAPITOLUL III **Răspunderea**

Art. 7. - (1) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(2) Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de concurs se anexează la raportul final al concursului, cu menționarea membrului comisiei de concurs care a propus subiectul.

Art. 8. - (1) Direcția tehnologia informației și transformare digitală din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici asigură condițiile tehnice corespunzătoare pentru funcționarea aplicației informatice.

(2) Se desemnează o persoană din Direcția tehnologia informației și transformare digitală din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici responsabilă cu asigurarea suportului tehnic în situația apariției unor disfuncționalități.

CAPITOLUL IV **Dispoziții finale**

Art. 9. - În vederea aplicării prevederilor prezentelor instrucțiuni, Agenția, prin Direcția tehnologia informației și transformare digitală elaborează Manualul privind utilizarea instrumentelor informatice pentru extragerea propunerilor de subiecte de către membrii comisiei de concurs, pe care îl comunică autorităților și instituțiilor publice și îl publică pe site-ul Agenției, la secțiunea „Publicații”.