

Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 20 aprilie 2016

M.Of.nr. 221 din 31 martie 2011

HOTARARE NR. 286

pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice

In temeiul [art. 108](#) din Constitutia Romaniei, republicata, al art. 26 alin. (4) si (7) din Legea-cadru [nr. 284/2010](#) privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice,

Guvernul Romaniei adopta prezenta hotarare.

Art. 1. - Se aproba Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, denumit in continuare regulament, prevazut in anexa care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. - (1) Regulamentul prevazut la art. 1 se aplica personalului contractual din:

a) institutiile si autoritatile publice, respectiv Parlamentul, Administratia Prezidentiala, autoritatea judecatoreasca, Guvernul, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, autoritati ale administratiei publice locale, alte autoritati publice, autoritati administrative autonome, precum si institutiile din subordinea acestora, finantate integral din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale;

"a) institutiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare, autoritatile administratiei publice locale, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 5 din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare, autoritatile administrative autonome, precum si institutiile din subordinea acestora care sunt finantate integral din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale;

Articolul 2 alineatul (1), litera a) modificata de art.unic pct.1 din [HG 269/2016](#)

b) institutiile si autoritatile publice finantate din venituri proprii si subventii acordate de la bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale;

c) institutiile si autoritatile publice finantate integral din venituri proprii;

d) institutiile si autoritatile publice ale caror conducatori sunt persoane angajate in temeiul unui contract, altul decat contractul individual de munca.

(2) Dispozitiile regulamentului prevazut la art. 1 nu se aplica Bancii Nationale a Romaniei, Comisiei Nationale a Valurilor Mobiliare, Comisiei de Supraveghere a Asigurarilor si Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, precum si institutiilor si autoritatilor publice care prin statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate au reglementat incadrarea si promovarea personalului contractual.

"(2) Dispozitiile regulamentului prevazut la art. 1 nu se aplica institutiilor si autoritatilor publice, inclusiv celor prevazute la alin. (1) lit. a), care prin statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate au reglementat incadrarea si promovarea personalului contractual."

Articolul 2 alineatul (2), modificat de art.unic pct.2 din [HG 269/2016](#)

Art. 3. - (1) In aplicarea prezentei hotarari, ordonatorii principali de credite pot emite norme interne.

(2) Pentru institutiile din sistemul national de aparare, ordine publica si siguranta nationala, aspecte specifice procedurale referitoare la conditiile de participare la concursul/examenul organizat pentru ocuparea posturilor corespunzatoare functiilor contractuale, precum si la organizarea si desfasurarea concursului/examenului pot fi reglementate prin ordin al ordonatorului principal de credite, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

PRIM-MINISTRU

EMIL BOC

Contrasemneaza:

Ministrul muncii, familiei si protectiei sociale, Ioan Nelu Botis

Ministrul finantelor publice, Gheorghe Ialomitanu

Bucuresti, 23 martie 2011.

Nr. 286.

REGULAMENT-CADRU

privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice

Titlul I

Organizarea si desfasurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual

Capitolul I

Organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual

Sectiunea 1

Dispozitii generale

Art. 1. - (1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii contractuale se face prin concurs sau examen, in limita posturilor vacante sau temporar vacante prevazute in statul de functii.

(2) In cazul in care la concursul organizat se prezinta un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art. 2. - La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoana care indeplineste conditiile generale si conditiile specifice stabilite prin fisa postului pentru ocuparea respectivei functii contractuale.

Art. 3. - *Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care indeplineste urmatoarele conditii:*

"Art. 3. - Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care indeplineste urmatoarele conditii:"

Modificat de art.I pct.1 din [HG 1027/2014](#)

a)are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;

b)cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c)are varsta minima reglementata de prevederile legale;

d)are capacitate deplina de exercitiu;

e)are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;

f)indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;

g)nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Art. 4. - (1) Conditiiile specifice pe care trebuie sa le indeplineasca persoana care participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fisei postului, la propunerea structurilor in al caror stat de functii se afla functia vacanta.

(2) Conditiiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesita studii superioare ori studii superioare de scurta durata se stabilesc in conformitate cu nomenclatoarele domeniilor si specializarilor din invatamantul universitar de lunga durata si scurta durata, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licenta si specializarilor si programelor de studii din cadrul acestora.

"(3) Pentru posturile vacante de asistent medical pot participa la concurs persoane care indeplinesc conditiile generale si specifice stabilite prin fisa postului."

Completat de art.unic pct.1 din [HG 427/2015](#)

Art. 5. - (1) In vederea ocuparii unui post vacant sau temporar vacant, structurile din cadrul institutiilor sau

autoritatilor publice transmit compartimentului de resurse umane propunerea privind organizarea si desfasurarea concursurilor.

(2) Propunerea privind organizarea si desfasurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant prevazuta la alin. (1) trebuie sa cuprinda urmatoarele:

a)denumirea functiei contractuale vacante sau temporar vacante;

b) fisele de post corespunzatoare functiei contractuale vacante sau temporar vacante intocmite si aprobate in conditiile legii;

"b) fisa de post corespunzatoare functiei contractuale vacante sau temporar vacante intocmita si aprobata in conditiile legii;"

Modificat de art.I pct.2 din [HG 1027/2014](#)

c)bibliografia si, daca este cazul, tematica stabilita de conducatorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant;

d)propuneri privind componenta comisiei de concurs, precum si a comisiei de solutionare a contestatiilor;

e)tipul probelor de concurs: proba scrisa si/sau proba practica si interviu, dupa caz;

f)alte mentiuni referitoare la organizarea concursului sau la conditiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrari, articole de specialitate sau surse de informare si documentare expres indicate, cu relevanta pentru functia contractuala vacanta sau temporar vacanta pentru care se organizeaza concursul. Tematica concursului se stabileste pe baza bibliografiei.

"(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrari, articole de specialitate sau surse de informare si documente expres indicate, cu relevanta pentru functia contractuala vacanta sau temporar vacanta pentru care se organizeaza concursul. Bibliografia intocmita de catre structura de specialitate in cadrul careia se afla postul vacant sau temporar vacant este transmisa compartimentului de resurse umane si aprobata de conducatorul autoritatii sau institutiei publice."

Modificat de art.I pct.3 din [HG 1027/2014](#)

"(4) Tematica concursului se stabileste pe baza bibliografiei."

Completat de art.I pct.4 din [HG 1027/2014](#)

Sectiunea a 2-a Dosarul de concurs

Art. 6. - (1) Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine urmatoarele documente:

a)cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare;

b)copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;

c)copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice; d)copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor;

"c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;

d) carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;"

Modificat de art.I pct.5 din [HG 1027/2014](#)

e)cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;

f)adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

g)curriculum vitae;

h)alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.

Abrogat de art.I pct.7 din [HG 1027/2014](#)

(2) Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

(3) In cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

(4) Actele prevazute la alin. 1 lit. b), c) si h) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

"(4) Actele prevazute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea."

Modificat de art.I pct.6 din [HG 1027/2014](#)

Sectiunea a 3-a

Publicitatea concursului

*Art. 7. - (1) Anuntul privind concursul se afiseaza de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare la sediul acesteia si, dupa caz, pe site-ul institutiei, cu cel putin 30 de zile lucratoare inainte de data desfasurarii concursului.
(2) In situatia in care autoritatea sau institutia publice considera necesar, acestea pot asigura publicarea anuntului si prin alte forme de publicitate suplimentare.
(3) Anuntul va cuprinde obligatoriu urmatoarele elemente:
a)numarul si nivelul posturilor scoase la concurs, precum si structurile in cadrul carora se afla aceste posturi, denumirea postului pentru care se organizeaza concursul si principalele cerinte ale acestuia stabilite potrivit prevederilor din fisa postului;
b)documentele solicitate candidantilor pentru intocmirea dosarului de concurs, data-limita si ora pana la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs, precum si compartimentul de resurse umane, cu precizarea persoanelor si datelor de contact, inclusiv alte date necesare desfasurarii concursului;
c)conditiile generale si specifice necesare pentru ocuparea posturilor scoase la concurs;
d)tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;
e)bibliografia si alte date necesare desfasurarii concursului. Bibliografia intocmita de catre structura de specialitate in cadrul careia se afla postul vacant/temporar vacant este transmisa compartimentului de resurse umane si aprobata de conducatorul institutiei.
(4) La anunt se vor anexa conditiile de participare si conditiile de desfasurare a concursului, bibliografia, tematica si alte date necesare desfasurarii concursului. Informatiile prezentate se mentin la locul de afisare pana la finalizarea concursului.
(5) In situatia in care anuntul se publica si in presa scrisa, acesta contine doar elementul referitor la denumirea postului pentru care se organizeaza concursul si principalele cerinte ale acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanelor din cadrul compartimentului de resurse umane.
(6) In conditiile modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se face publicitatea modificarii respective prin aceleasi mijloace prin care s-a facut publicitatea concursului.*

"Art. 7. - (1) Autoritatea sau institutia publica organizatoare are obligatia sa publice, cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, anuntul privind concursul in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, intr-un cotidian de larga circulatie, precum si la sediul acesteia. Daca autoritatea sau institutia publica are pagina de internet, afisarea se face si pe aceasta pagina, la sectiunea special creata in acest scop.

(2) Anuntul afisat la sediul si, dupa caz, pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

a) numarul si nivelul posturilor scoase la concurs, precum si structurile in cadrul carora se afla aceste posturi, precum si denumirea postului pentru care se organizeaza concursul;

b) documentele solicitate candidantilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs;

c) conditiile generale si specifice prevazute in fisa de post;

d) conditiile necesare ocuparii unui post de natura contractuala vacant sau temporar vacant prevazute la art. 3;

e) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;

f) bibliografia si, dupa caz, tematica;

g) calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data-limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.

(3) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea concursului prezentate la alin. (2) se mentin la locul de afisare si, dupa caz, pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare pana la finalizarea concursului.

(4) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, va contine: denumirea postului, nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul, data, ora si locul de desfasurare a acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice, calendarul de desfasurare a concursului, bibliografia si, dupa caz, tematica, se transmit spre publicare catre portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, in termenele prevazute la alin. (1).

(6) Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin. (1)."

Modificat de art.I pct.8 din [HG 1027/2014](#)

Sectiunea a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor

Art. 8. - (1) Cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data desfasurarii concursului se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, prin act administrativ al conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, in conditiile prezentului regulament-cadru.

"Art. 8. - (1) Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, in conditiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs."

Modificat de art.I pct.9 din [HG 1027/2014](#)

(2) Persoanele nominalizate in comisia de concurs si in comisia de solutionare a contestatiilor, cu exceptia secretarului, sunt persoane cu pregatire si experienta profesionala in domeniul postului pentru care se

organizeaza concursul.

(3) Atat comisia de concurs, cat si comisia de solutionare a contestatiilor au fiecare in componenta lor un presedinte, 2 membri si un secretar.

(4) Presedintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de solutionare a contestatiilor se desemneaza din randul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(5) Secretariatul comisiei de concurs si secretariatul comisiei de solutionare a contestatiilor se asigura, de regula, de catre o persoana din cadrul compartimentelor de resurse umane ale autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, acestea neavand calitatea de membri.

(6) Secretarul comisiei de concurs, care poate fi si secretar al comisiei de solutionare a contestatiilor, este numit prin actul prevazut la alin. (1).

"(6) Secretarul comisiei de concurs este si secretar al comisiei de solutionare a contestatiilor si este numit prin actul prevazut la alin. (1)."

Modificat de art.I pct.10 din [HG 1027/2014](#)

"(7) Pentru institutiile publice din sistemul sanitar, din comisia de concurs face parte si un reprezentant al organizatiei profesionale, in conditiile prevazute de lege.

Completat de art.unic pct.2 din [HG 427/2015](#)

(8) In situatia in care in cadrul institutiei publice nu exista specialisti in profilul postului scos la concurs, in comisia de concurs pot fi cooptati specialisti din afara unitatii.

Completat de art.unic pct.2 din [HG 427/2015](#)

(9) Pentru institutiile publice din sistemul sanitar, organizatia sindicala reprezentativa la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant al organizatiei sindicale, care va avea rolul de observator in comisia de concurs.

Completat de art.unic pct.2 din [HG 427/2015](#)

(10) In situatia in care in cadrul institutiei publice nu exista sindicat reprezentativ, sindicatele semnatare ale contractului colectiv de munca isi vor desemna reprezentanti in comisia de concurs in calitate de observator.

Completat de art.unic pct.2 din [HG 427/2015](#)

(11) Membrii desemnati potrivit prevederilor alin. (9) si (10) trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute la art. 10 alin. (1) si art. 11."

Completat de art.unic pct.2 din [HG 427/2015](#)

Art. 9. - Persoanele desemnate in comisiile de concurs sau de solutionare a contestatiilor trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

a)sa aiba o probitate morala recunoscuta;

Abrogat de art.I pct.11 din [HG 1027/2014](#)

b)sa detina o functie cel putin egala sau echivalenta cu functia contractuala vacanta pentru ocuparea careia se organizeaza concursul;

c)sa nu se afle in cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 10. - (1) Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care a fost sanctionata disciplinar, iar sanctiunea aplicata nu a fost radiata, conform legii.

(2) Calitatea de membru in comisia de concurs este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

Art. 11. - Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care se afla in urmatoarele situatii:

a)are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau sotiei pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;

b)este sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de solutionare a contestatiilor;

c)este sau urmeaza sa fie, in situatia ocuparii postului de conducere pentru care se organizeaza concursul, direct subordonat ierarhic al oricarui dintre candidati.

Art. 12. - (1) Situatiile prevazute la art. 10 si 11 se sesizeaza de catre persoana in cauza, de oricare dintre candidati, de conducatorul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului ori de orice alta persoana interesata, in orice moment al organizarii si desfasurarii concursului.

"Art. 12. - (1) Situatiile prevazute la art. 10 si 11 se sesizeaza in scris conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului de catre persoana in cauza, de oricare dintre candidati, ori de orice alta persoana interesata, in orice moment al organizarii si desfasurarii concursului."

Modificat de art.I pct.12 din [HG 1027/2014](#)

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa informeze, in scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre aparitia oricarei situatii dintre cele prevazute la art. 10

si 11. In aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa se abtina de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) In cazul constatarii existentei uneia dintre situatiile prevazute la art. 10 si 11 actul de numire a comisiei se modifica in mod corespunzator, in termen de cel mult doua zile lucratoare de la data constatarii, prin inlocuirea persoanei aflate in respectiva situatie cu o alta persoana care sa indeplineasca conditiile prevazute la art. 9.

"(3) In cazul constatarii existentei uneia dintre situatiile prevazute la art. 10 si 11 actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de solutionare a contestatiilor se modifica in mod corespunzator, in termen de cel mult doua zile lucratoare de la data constatarii, prin inlocuirea persoanei aflate in respectiva situatie cu o alta persoana care sa indeplineasca conditiile prevazute la art. 9."

Modificat de art.I pct.13 din [HG 1027/2014](#)

(4) In cazul in care oricare dintre situatiile prevazute la art. 10 si 11 se constata ulterior desfasurarii uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfasurate se recalculeaza prin eliminarea evaluarii membrului aflat in situatie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurarii validitatii evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs.

(5) In situatia in care nu este asigurata validitatea evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare si desfasurare a concursului se reia.

Art. 13. - Neindeplinirea de catre membrii comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor a obligatiilor prevazute la art. 12 alin. (2) se sanctioneaza potrivit Legii [nr. 161/2003](#) privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 14. - In functie de numarul si de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizeaza concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

Sectiunea a 5-a

Atributiile comisiei de concurs si ale comisiei de solutionare a contestatiilor

Art. 15. - Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

a)selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;

b)stabileste tipul probelor de concurs: proba scrisa si/sau proba practica si interviu, dupa caz;

Abrogat de art.I pct.14 din [HG 1027/2014](#)

c)stabileste subiectele pentru proba scrisa;

d)stabileste planul probei practice si realizeaza proba practica;

e)stabileste planul interviului si realizeaza interviul;

f)noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si/sau proba practica si interviul;

g)transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor;

h)semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, precum si raportul final al concursului.

Art. 16. - Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

a)solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise, probei practice si a interviului;

b)transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor.

Art. 17. - Secretarul comisiei de concurs si secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor au urmatoarele atributii principale:

a)primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile, dupa caz;

b)convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;

c)intocmesc, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului care vor fi semnate de catre toti membrii comisiei;

d)asigura transmiterea/afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestatii;

e)indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului.

"Art. 17. - Secretarul comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile;

b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;

c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului;

d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestatii;

e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului."

Modificat de art.I pct.15 din [HG 1027/2014](#)

Capitolul II

Desfasurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii contractuale

Sectiunea 1

Dispozitii generale privind desfasurarea concursului

Art. 18. - (1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant consta, de regula, in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

- a)selectia dosarelor de inscriere;
- b)proba scrisa si/sau proba practica;
- c)interviul.

(2) Proba practica poate fi introdusa in cazul functiilor contractuale la care este necesara verificarea abilitatilor practice.

(3) Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Art. 19. - (1) In vederea participarii la concurs, in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, candidatii depun dosarul de concurs.

(2) In termen de maximum 3 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare la concurs.

"Art. 19. - (1) In vederea participarii la concurs, candidatii depun dosarul de concurs in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucratoare pentru un post temporar vacant.

(2) In termen de maximum doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor in cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucratoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare."

Modificat de art.I pct.16 din [HG 1027/2014](#)

(3) Dupa finalizarea selectiei dosarelor se va incheia un proces-verbal, care va fi semnat de catre toti membrii comisiei.

Sectiunea a 2-a

Selectia dosarelor de concurs, proba scrisa si/sau proba practica a concursului si interviul

Art. 20. - (1) Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea „admis” sau „respins”, insotita de motivul respingerii dosarului, la sediul autoritatii ori institutiei publice organizatoare a concursului.

(2) Contestatiile cu privire la rezultatul selectiei dosarelor de inscriere se depun la secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor in maximum doua zile lucratoare de la afisarea rezultatelor selectiei dosarelor de catre comisia de concurs.

(3) Contestatiile cu privire la rezultatele selectiei dosarelor se solutioneaza si se afiseaza la sediul institutiei organizatoare a concursului in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere.

"Art. 20. - Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea «admis» sau «respins», insotita, dupa caz, de motivul respingerii, la sediul autoritatii ori institutiei publice organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice, dupa caz, in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 19 alin. (2)."

Modificat de art.I pct.17 din [HG 1027/2014](#)

Art. 21. - (1) Proba scrisa consta in redactarea unei lucrari si/sau in rezolvarea unor teste-grila.

(2) Prin proba scrisa se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul.

(3) Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza tematicii de concurs, astfel incat sa reflecte capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul.

"(3) Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza bibliografiei si, dupa caz, pe baza tematicii de concurs, astfel incat sa reflecte capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul."

Modificat de art.I pct.18 din [HG 1027/2014](#)

(4) Pentru candidatii la ocuparea aceluiasi post, subiectele sunt identice in cadrul aceluiasi concurs, cu exceptia cazului in care concursul se desfasoara in mai multe serii.

(5) Comisia de concurs stabileste subiectele si alcatuieste seturile de subiecte pentru proba scrisa, in ziua in care se desfasoara proba scrisa.

(6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia intocmeste minimum doua seturi de subiecte care vor fi prezentate candidatilor.

(7) Membrii comisiei de concurs raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor propuse.

(8) Seturile de subiecte se semneaza de toti membrii comisiei de concurs si se inchid in plicuri sigilate purtand stampila autoritatii sau a institutiei publice organizatoare a concursului.

(9) Comisia de concurs stabileste punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunica odata cu subiectele si se afiseaza la locul desfasurarii concursului.

(10) In cazul in care proba scrisa consta in rezolvarea unor teste-grila, intrebarile pot fi formulate cu cel mult doua zile inainte de proba scrisa, cu conditia ca numarul acestora sa fie de 3 ori mai mare decat numarul intrebarilor stabilit pentru fiecare test-grila. Intrebarile pentru fiecare test-grila se stabilesc in ziua in care se desfasoara proba scrisa, inainte de inceperea acestei probe.

(11) Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face numai pe baza buletinului, a cartii de identitate sau a oricarui document care atesta identitatea, potrivit legii. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea buletinului, a cartii de identitate sau a oricarui document care sa ateste identitatea sunt considerati absenti.

"(11) Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate in termen de valabilitate. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerati absenti."

Modificat de art.I pct.19 din HG 1027/2014

(12) Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigura supravegherea.

(13) Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore.

(14) La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor seturile de subiecte si invita un candidat sa extraga un plic cu subiectele de concurs.

(15) Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de concurs, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfasurarii probei.

(16) In incaperea in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prealabile si a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta.

(17) Nerespectarea dispozitiilor prevazute la alin. (16) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatand incalcarea acestor dispozitii, elimina candidatul din sala, inscrie mentiunea „anulat“ pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul-verbal.

(18) Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, purtand stampila acesteia pe fiecare fila. Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.

(19) Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisa, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.

Art. 22. - Proba practica consta in testarea abilitatilor si aptitudinilor practice ale candidatului in vederea ocuparii postului vacant sau temporar vacant pentru care candideaza.

Art. 23. - (1) Proba practica se desfasoara pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include urmatoarele criterii de evaluare:

- a)capacitatea de adaptare;
- b)capacitatea de gestionare a situatiilor dificile;
- c)indemanare si abilitate in realizarea cerintelor practice;
- d)capacitatea de comunicare;
- e)capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfasurarea probei practice.

(2) In vederea testarii pentru proba practica se pot stabili si alte criterii de evaluare.

(3) Aspectele constatate in timpul derularii probei practice vor fi consemnate in scris in anexa la raportul final al concursului, intocmita de secretarul comisiei de concurs, care se semneaza de membrii acestei comisii si de candidat.

Art. 24. - (1) In cadrul interviului se testeaza abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor. Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz.

(2) Interviu se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a)abilitati si cunostinte impuse de functie;
- b)capacitatea de analiza si sinteza;
- c)motivatia candidatului;
- d)comportamentul in situatiile de criza;
- e)initiativa si creativitate.

(3) In functie de cerintele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevazute la lit. d) si e) sunt stabilite optional de catre ordonatorii principali de credite.

"(3) In functie de cerintele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevazute la alin. (2) lit. d) si e) sunt stabilite optional de catre ordonatorii de credite ai autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului."

Modificat de art.I pct.20 din [HG 1027/2014](#)

(4) Pentru posturile de conducere planul de interviu include si elemente referitoare la:

- a)capacitatea de a lua decizii si de a evalua impactul acestora;
- b)exercitarea controlului decizional;
- c)capacitatea manageriala.

(5) Interviul se sustine, de regula, intr-un termen de maximum 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise si/sau probei practice, dupa caz.

(6) Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la proba scrisa.

"(5) Interviul se sustine intr-un termen de maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise si/sau probei practice, dupa caz.

(6) Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la proba scrisa si/sau practica, dupa caz."

Modificat de art.I pct.21 din [HG 1027/2014](#)

(7) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Intrebarile si raspunsurile la interviu se inregistreaza sau se consemneaza in scris in anexa la raportul final al concursului, intocmita de secretarul comisiei de concurs, si se semneaza de membrii acesteia si de candidat.

Sectiunea a 3-a

Notarea probelor si comunicarea rezultatelor

Art. 25. - Pentru probele concursului punctajele se stabilesc dupa cum urmeaza:

- a)pentru proba scrisa punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b)pentru proba practica punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c)pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art. 26. - (1) Anterior inceperii corectarii lucrarilor la proba scrisa, fiecare lucrare va fi numerotata, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise, a interviului sau a probei practice se face, de regula, in termen de maximum 3 zile lucratoare de la finalizarea fiecărei probe.

"(2) Notarea probei scrise si/sau a probei practice si a interviului, dupa caz, se face in termen de maximum o zi lucratoare de la finalizarea fiecărei probe."

Modificat de art.I pct.22 din [HG 1027/2014](#)

(3) Lucrarile de la proba scrisa, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corecteaza sigilate.

(4) Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare lucrare scrisa, si se noteaza in borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisa se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Lucrarile care prezinta insemnari de natura sa conduca la identificarea candidatilor se anuleaza si nu se mai corecteaza. Mentiunea „anulat“ se inscrie atat pe lucrare, cat si pe borderoul de notare si pe centralizatorul nominal, consemnandu-se aceasta in procesul-verbal.

Art. 27. - (1) In situatia in care pentru o lucrare se inregistreaza diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorecteaza de catre toti membrii acesteia. Procedura recorectarii se reia ori de cate ori se constata ca exista diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

(2) Se interzice desigilarea lucrarilor anterior recorectarii.

Art. 28. - (1) Lucrarile scrise, dupa acordarea punctajelor finale, se desigileaza.

(2) Punctajele obtinute de fiecare dintre candidatii si mentiunea „admis“ ori „respins“ se afiseaza la sediul autoritatii sau institutiei organizatoare a concursului astfel incat sa se asigure ramanerea a cel putin doua zile lucratoare pana la sustinerea urmatoarei probe, pentru depunerea si solutionarea unor eventuale contestatii, cu exceptia prevazuta la art. 24 alin. (7).

Abrogat de art.I pct.23 din [HG 1027/2014](#)

(3) Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut:

- a) minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de executie;
- b) minimum 70 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de conducere.

Art. 29. - (1) Interviuul si/sau proba practica se noteaza pe baza criteriilor prevazute si a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

(2) Membrii comisiei de concurs acorda, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevazute. Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare candidat, si se noteaza in borderoul de notare.

(3) Sunt declarati admisi la interviu si/sau proba practica candidatii care au obtinut:

- a) minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de executie;
- b) minimum 70 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de conducere.

Art. 30. - (1) *Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa si interviu.*

"Art. 30. - (1) **Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa si/sau la proba practica si interviu, dupa caz."**

Modificat de art.I pct.24 din [HG 1027/2014](#)

(2) Punctajele finale ale concursului, in ordine descrescatoare, vor fi inscrise intr-un centralizator nominal, in care se va mentiona pentru fiecare candidat punctajul obtinut la fiecare dintre probele concursului.

Centralizatorul nominal se semneaza pe fiecare pagina de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin mentionarea punctajului final al fiecarui candidat si a sintagmei „admis” sau „respins”, prin afisare la locul desfasurarii concursului si, dupa caz, pe site-ul institutiei. Comunicarea rezultatelor finale se face in termen de maximum 3 zile lucratoare de la data sustinerii ultimei probe.

"(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins», prin afisare la sediul si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, dupa caz, in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei."

Modificat de art.I pct.25 din [HG 1027/2014](#)

(4) Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

(6) In situatia in care nu s-a organizat proba scrisa, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba practica, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

(7) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei functii contractuale vacante sau temporar vacante se consemneaza in raportul final al concursului.

Sectiunea a 4-a **Solutionarea contestatiilor**

Art. 31. - Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa sau proba practica, dupa caz, si interviu, candidatii nemultumiti pot face contestatie, in termen de cel mult 48 de ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

"Art. 31. - **Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si/sau proba practica si interviu, dupa caz, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si/sau a probei practice si a interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept."**

Modificat de art.I pct.26 din [HG 1027/2014](#)

Art. 32. - (1) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

(2) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Art. 33. - Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia, modificand rezultatul selectiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, in situatia in care:

- a) candidatul indeplineste conditiile pentru a participa la concurs, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;
- b) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;
- c) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- d) ca urmare a recorectarii lucrarii de la proba scrisa, respectiv a analizarii consemnarii raspunsurilor la interviu, candidatul declarat initial „respins“ obtine cel putin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 34. - (1) Contestatia va fi respinsa in urmatoarele situatii:

- a) candidatul nu indeplineste conditiile pentru a participa la concurs;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;
- c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul autoritatii sau institutiei organizatoare a concursului, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

"(2) Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, imediat dupa solutionarea contestatiilor."

Modificat de art.I pct.27 din [HG 1027/2014](#)

"(3) Rezultatele finale se afiseaza la sediul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 32 alin. (2) pentru ultima proba, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins»."

Completat de art.I pct.28 din [HG 1027/2014](#)

Art. 35. - Candidatul nemulțumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

Art. 36. - (1) Autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului pune la dispozitia candidatilor interesati, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care sunt informatii de interes public, cu respectarea confidentialitatii datelor care fac referire la ceilalti candidati, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se excepteaza de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care contin date cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.

(3) Orice candidat isi poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisa individuala redactata in cadrul probei scrise a concursului, dupa corectarea si notarea acesteia, in prezenta secretarului comisiei de concurs.

Sectiunea a 5-a

Suspendarea, amanarea si reluarea concursului

Art. 37. - (1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, conducatorul autoritatii ori institutiei publice in al carei stat de functii se gaseste postul pentru care se organizeaza concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.

(2) Suspendarea se dispune de catre conducatorul autoritatii ori institutiei publice, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

(4) In situatia in care, in urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

Art. 38. - (1) In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului:

- a) concursul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare;
- b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului are obligatia:

- a)anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;
- b)informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 39. - (1) Candidaturile inregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs prevazute la art. 37, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data prevazuta la art. 40 alin. (1).

Sectiunea a 6-a Prezentarea la post

Art. 40. - (1) Candidatii declarati admisi la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii contractuale sunt obligati sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat „admis” la concurs poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 30 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului.

"(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 20 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului pentru functiile de executie si 45 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului pentru functiile de conducere."

Modificat de art.I pct.29 din [HG 1027/2014](#)

(3) In cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de munca se incheie pe perioada absentei titularului postului.

(4) In cazul neprezentarii la post la termenul stabilit la alin. (1) si in lipsa unei instiintari potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmand sa se comunice candidatului care a obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Titlul II

Promovarea in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice

Art. 41. - (1) Prin promovare se asigura evolutia in cariera a personalului contractual, prin trecerea intr-un grad, o treapta profesionala sau functie superior/superioara.

(2) Promovarea persoanelor incadrate cu contract individual de munca in grade sau trepte profesionale se face, de regula, pe un post vacant sau temporar vacant, iar in situatia in care nu exista un asemenea post se face prin transformarea postului din statul de functii in care acestea sunt incadrate intr-unul de nivel imediat superior.

(3) Promovarea in grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar se face prin examen.

"Art. 41. - (1) Prin promovare se asigura evolutia in cariera a personalului contractual, prin trecerea intr-un grad superior sau treapta profesionala superioara, intr-o functie de conducere sau intr-o functie pentru care este prevazut un nivel de studii superior.

(2) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar in grade sau trepte profesionale se face, de regula, pe un post vacant, iar, in situatia in care nu exista un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de functii in care acesta este incadrat intr-unul de nivel imediat superior.

(3) Promovarea intr-o functie de conducere se face pe un post vacant cu respectarea prevederilor art. 1-40 referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs sau examen.

(4) Promovarea intr-o functie pentru care este prevazut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de functii in care aceasta este incadrat intr-un post prevazut cu studii superioare de scurta sau de lunga durata, al carui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu mentinerea gradatiei avute la data promovarii, ca urmare a obtinerii unei diplome de nivel superior si a promovarii examenului organizat in acest sens, cu respectarea prevederilor art. 411, 44 si 45.

(5) Propunerea de promovare intr-o functie cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de catre salariat a unor forme de invatamant superior in specialitatea in care isi desfasoara activitatea sau considerata de autoritatea ori institutia publica ca fiind utila pentru desfasurarea activitatii, justificata de necesitatea modificarii fisei de post, se face de catre seful ierarhic superior la cererea salariatului, insotita de copia legalizata a diplomei de licenta, respectiv a diplomei de absolvire sau, dupa caz, de adeverinta care sa ateste absolvirea studiilor, eliberate de o institutie de invatamant superior acreditata, si este aprobata de catre conducatorul autoritatii ori institutiei publice.

(6) Promovarea intr-o functie pentru care este prevazut un nivel de studii superior se face numai in

masura in care conducatorul autoritatii sau institutiei publice decide ca atributiile din fisa postului sa fie modificate in mod corespunzator.

(7) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar in grade sau trepte profesionale se face prin examen, in baza unui referat de evaluare intocmit de seful ierarhic si aprobat de conducatorul autoritatii sau institutiei publice.

(8) Examenul de promovare in grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, in functie de decizia conducatorului autoritatii ori institutiei publice.

(9) Referatul de evaluare intocmit de seful ierarhic cuprinde urmatoarele elemente:

- a) descrierea activitatii desfasurate de candidat;
- b) nivelul de insusire a legislatiei specifice activitatii desfasurate;
- c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul in modul de indeplinire a atributiilor;
- d) conduita candidatului in timpul serviciului;
- e) propunerea de promovare;
- f) bibliografia si, dupa caz, tematica examenului de promovare;
- g) propuneri privind componenta comisiei de examinare si cea de solutionare a contestatiilor.

(10) Referatul de evaluare se depune pana in ultima zi lucratoare a fiecarui trimestru la compartimentul resurse umane sau la persoana desemnata in acest sens."

Modificat de art.I pct.30 din [HG 1027/2014](#)

"Art. 41¹. - (1) Anuntul privind examenul de promovare se afiseaza la sediul si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice, dupa caz, cu 10 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru organizarea acestuia.

(2) Anuntul va contine in mod obligatoriu:

- a) data, ora si locul desfasurarii examenului;
- b) bibliografia si, dupa caz tematica;
- c) modalitatea de desfasurare a examenului."

Completat de art.I pct.31 din [HG 1027/2014](#)

Art. 42. - Regulamentul de organizare si desfasurare a examenului de promovare in grade sau trepte profesionale a personalului contractual se aproba prin act administrativ al ordonatorului principal de credite.

"Art. 42. - Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autoritatii sau institutiei publice se aproba procedura de organizare si desfasurare a examenului de promovare a personalului contractual."

Modificat de art.I pct.32 din [HG 1027/2014](#)

Art. 43. - (1) Examenul de promovare in grade sau trepte profesionale a personalului contractual consta in sustinerea unei probe scrise sau a unei probe practice, dupa caz, si interviu stabilite de comisia de examinare.

"Art. 43. - (1) Examenul de promovare a personalului contractual consta in sustinerea unei probe scrise sau a unei probe practice, dupa caz, stabilite de comisia de examinare."

Modificat de art.I pct.33 din [HG 1027/2014](#)

(2) Proba practica se sustine in cazul functiilor contractuale la care este necesara verificarea abilitatilor practice.

(3) Pentru a participa la concursul de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie sa fi obtinut calificativul „foarte bine” la evaluarea performantelor profesionale individuale cel putin de doua ori in ultimii 3 ani.

"(3) Pentru a participa la examenul de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie sa fi obtinut calificativul «foarte bine» la evaluarea performantelor profesionale individuale cel putin de doua ori in ultimii 3 ani, in care acesta s-a aflat in activitate."

Modificat de art.I pct.34 din [HG 1027/2014](#)

"(4) Criteriile de evaluare a personalului contractual sunt prevazute la art. 5 lit. c) din [Legea-cadru nr. 284/2010](#) privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, cu modificarile ulterioare."

Completat de art.I pct.35 din [HG 1027/2014](#)

Art. 44. - (1) Comisia de examinare desemnata prin act administrativ de catre ordonatorul de credite bugetare, din care fac parte sindicatetele sau, dupa caz, reprezentantii salariatilor, va evalua candidatul in cadrul examenului de promovare in grade sau trepte profesionale pe baza urmatoarelor criterii: a) cunostinte teoretice necesare functiei evaluate;

b) comportament in situatii de criza;

c) abilitati de comunicare;

d) capacitate de sinteza;

(2) Criteriul prevazut la alin. (1) lit. a) se evalueaza pe baza unei probe scrise din domeniul de activitate al angajatului, care sa ateste pregatirea profesionala si gradul de acumulare a experientei profesionale in domeniul respectiv. Proba scrisa poate fi sustinuta si sub forma unui test-grila.

(3) Criteriile prevazute la alin. (1) lit. b)-d) se evalueaza in cadrul interviului.

(4) Comisia de examinare poate stabili si alte criterii de evaluare specifice care vor fi evaluate in cadrul interviului, cum ar fi:

a) complexitate, initiativa, creativitate si diversitate a activitatilor;

b) judecata si impactul deciziilor;

c) influenta, coordonare si supervizare.

"Art. 44. - (1) Comisia de examinare si comisia de solutionare a contestatiilor, desemnate prin act administrativ al ordonatorului de credite al autoritatii sau institutiei publice, sunt formate din 3 membri cu experienta si cunostintele necesare in domeniul postului in care se face promovarea si un secretar, cu respectarea prevederilor art. 26 alin. (5) din [Legea-cadru nr. 284/2010](#), cu modificarile ulterioare.

(2) Calitatea de membru in comisia de examinare este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

(3) Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei si, dupa caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabileste 3 pana la 9 subiecte, cu cel mult doua ore inainte de ora stabilita pentru examenul de promovare.

(4) La locul, data si ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispozitia fiecarui candidat lista subiectelor stabilite, conform alin. (3).

(5) Fiecare candidat redacteaza o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de catre comisia de examinare.

(6) Durata examenului de promovare se stabileste de comisia de examinare in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depasi 3 ore."

Modificat de art.I pct.36 din [HG 1027/2014](#)

Art. 45. - (1) In cadrul examenului de promovare fiecare dintre cele doua probe, respectiv proba scrisa sau proba practica, dupa caz, si intervalul vor fi notate cu un punctaj maxim de 100 de puncte.

(2) Membrii comisiei de examinare acorda individual punctaje pentru fiecare dintre cele doua probe mentionate la alin. (1), consemnate in borderoul de notare.

(3) Punctajul final al fiecaruia dintre cele doua probe se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor prevazute la alin. (2).

"Art. 45. - (1) In cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare noteaza lucrarea elaborata de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza urmatoarelor criterii:

- a) cunostinte teoretice necesare functiei evaluate;
- b) abilitati de comunicare;
- c) capacitate de sinteza;
- d) complexitate, initiativa, creativitate.

(2) Comisia de examinare stabileste ponderea din nota finala a fiecarui criteriu prevazut la alin. (1).

(3) Proba practica este notata de catre membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(4) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat in borderoul de notare.

(5) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(6) Rezultatele examenului de promovare se afiseaza la sediul autoritatii sau institutiei publice, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, in termen de doua zile lucratoare de la data sustinerii acestuia.

(7) Candidatii nemultumiti de rezultatul obtinut pot depune contestatie in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

(8) Comisia de solutionare a contestatiilor va reevalua lucrarea sau proba practica, iar rezultatele finale se afiseaza la sediul institutiei sau autoritatii publice in doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei."

Modificat de art.I pct.37 din [HG 1027/2014](#)

"Art. 45¹. - (1) Persoanele incadrate in functii contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfarsitul perioadei de debut stabilite in conditiile legii, in functia, gradul sau treapta profesionala imediat superioara, in baza unui referat de evaluare intocmit, cu respectarea prevederilor art. 41 alin. (9), de seful ierarhic si aprobat de conducatorul autoritatii sau institutiei publice.

(2) Examenul de promovare se desfasoara cu respectarea prevederilor art. 41¹, 44 si 45.

Completat de art.I pct.38 din [HG 1027/2014](#)

Art. 45². - (1) Incadrarea in noua functie ca urmare a promovarii examenului de promovare se face incepand cu prima zi a lunii urmatoare celei in care a avut loc promovarea.

(2) Dupa promovare fisa de post se modifica si se completeaza cu noi atributii."

Completat de art.I pct.38 din [HG 1027/2014](#)

Art. 46. - (1) Punctajul examenului de promovare se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor finale obtinute la fiecare dintre cele doua probe scrise sau practice, dupa caz, si intervalul.

(2) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

Art.46 abrogat de art.I pct.39 din [HG 1027/2014](#)

Art. 47. - Comisia de examinare este formata din 3 membri, 2 membri din cadrul institutiei sau autoritatii publice si un membru de sindicat sau, dupa caz, un reprezentant al salariatilor, cu experienta si cunostintele necesare in domeniul postului in care se face promovarea.

Art.47 abrogat de art.I pct.40 din [HG 1027/2014](#)

Art. 48. - (1) Pentru solutionarea contestatiilor prin act administrativ al ordonatorului de credite bugetare se constituie comisia de solutionare a contestatiilor.

(2) Calitatea de membru in comisia de examinare este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

(3) Membrii din comisia de solutionare a contestatiilor trebuie sa aiba experienta si cunostintele necesare in domeniul postului in care se face promovarea.

Art.48 abrogat de art.I pct.41 din [HG 1027/2014](#)