

HOTĂRÂRE nr. 832 din 25 iulie 2007

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici

EMITENT • **GUVERNUL**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 531 din 6 august 2007**

Data intrării în vigoare 06-08-2007

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. VII alin. (2) lit. b) din Legea nr. 251/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articolul UNIC

Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul internelor și reformei
administrative,
Cristian David
p. Președintele Agenției Naționale a
Funcționarilor Publici,
Eugen Coifan
p. Ministrul economiei și finanțelor,
Doina-Elena Dascălu,
secretar de stat
București, 25 iulie 2007.
Nr. 832.

Anexa

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici

Capitolul I

Dispoziții generale

Secțiunea 1

Dispoziții generale privind organizarea programului

Articolul 1

- (1) Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, denumit în continuare program, se organizează, de regulă anual, în condițiile prevăzute de lege, de Institutul Național de Administrație, denumit în continuare Institut.
- (2) Admiterea la program se face pe bază de concurs național.
- (3) Programul are ca scop dezvoltarea competențelor și aptitudinilor necesare exercitării funcțiilor publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.
- (4) Programul se desfășoară pe module care tratează o tematică multiplă, stabilită pe baza priorităților guvernamentale, corelate într-o succesiune logică și axate pe atingerea scopului principal.

Articolul 2

- (1) Pentru organizarea concursului național de admitere la program, denumit în continuare concurs, se aprobă prin ordin al ministrului internelor și reformei administrative următoarele:
 - a) cifra anuală de școlarizare pentru program, numărul comisiilor de concurs și al comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și componența nominală a acestora, tematica pentru concurs, cuantumul taxei de participare la program, modalitățile privind plata acesteia și calendarul de desfășurare a concursului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, denumită în continuare Agenție, și a Institutului;
 - b) cuantumul indemnizațiilor membrilor și persoanelor care asigură secretariatul acestora.

(2) Ordinul prevăzut la alin. (1) lit. a) se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu cel puțin 45 de zile înainte desfășurării concursului.

(3) Ordinul prevăzut la alin. (1) lit. b) se emite în termen de 15 zile de la data expirării termenelor pentru depunerea dosarelor.

Articolul 3

(1) În vederea gestionării procedurilor administrative de organizare și desfășurare a concursului se constituie, cu cel puțin 30 de zile înainte de desfășurarea concursului, prin act administrativ al conducerii Institutului, secretariatul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, denumit în continuare secretariat.

(2) Secretariatul și resursele necesare organizării și desfășurării concursului se asigură de Institut.

Articolul 4

(1) Secretariatul are obligația să asigure publicitatea prin afișarea la sediul și pe pagina de internet ale Institutului, cu cel puțin 25 de zile înainte de desfășurarea concursului, a următoarelor informații:

a) condițiile de participare și actele necesare înscrierii la concurs;

b) condițiile de desfășurare a concursului, respectiv data până la care se pot depune dosarele de înscriere, perioada de depunere a eventualelor contestații la selecția dosarelor, perioada de soluționare a contestațiilor la selecția dosarelor, data, ora și locul desfășurării interviului, perioada de depunere a eventualelor contestații la interviu, perioada de soluționare a contestațiilor la interviu;

c) tematica pentru concurs;

d) criteriile de evaluare pentru interviu.

(2) Informațiile prevăzute la alin. (1) se publică și pe paginile de internet ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative și Agenției.

Articolul 5

(1) Taxa de participare la program cuprinde taxa de înscriere la concurs și taxa de școlarizare.

(2) Taxele prevăzute la alin. (1) se plătesc de autoritățile sau instituțiile publice în cadrul cărora participanții își desfășoară activitatea sau de către participanți, după caz.

(3) Taxa de înscriere la concurs se plătește de către persoanele care doresc să participe la concursul organizat în condițiile prezentului regulament, anterior depunerii dosarului. Taxa de înscriere se restituie candidaților care se retrag cu cel puțin 5 zile înainte de prima probă de concurs.

(4) Taxa de școlarizare se plătește de către candidații declarați admiși la program, în termen de 10 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului, sub sancțiunea excluderii din program.

Secțiunea a 2-a

Dispoziții generale privind concursul

Articolul 6

(1) Admiterea la program se face prin concurs național, denumit în continuare concurs.

(2) Concursul este alcătuit din două probe:

a) selectarea dosarelor de concurs;

b) interviu.

Articolul 7

La concurs pot participa:

a) persoanele care ocupă o funcție publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, conform legislației în vigoare;

b) persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 16 alin. (2) lit. b) și [art. 54 lit. a\), b\), d\), h\)-j\) din Legea nr. 188/1999](#) privind Statutul funcționarilor publici, republicată, și care au cel puțin 4 ani vechime în specialitatea studiilor superioare de lungă durată absolvite.

Secțiunea a 3-a

Constituirea, atribuțiile și condițiile de desemnare a membrilor comisiilor de concurs și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor

Articolul 8

(1) Comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor cuprind câte 3 membri titulari, astfel:

a) un membru din cadrul Ministerului Internelor și Reformei Administrative;

b) un membru din cadrul Agenției;

c) un membru din cadrul Institutului.

(2) Președintele fiecărei comisii se desemnează dintre membrii acesteia, prin actul de constituire a comisiei.

- (3)** Pentru fiecare comisie se desemnează, în condițiile alin. (1), câte 3 membri supleanți.
- (4)** Membrii supleanți își desfășoară activitatea în situația în care membrii titulari corespunzători se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile prevăzute de prezentul regulament.
- (5)** Aceeași persoană nu poate face parte din mai multe comisii.

Articolul 9

- (1)** Comisiile de concurs au următoarele atribuții:
 - a)** selectează dosarele de concurs;
 - b)** interviează candidații și acordă punctajele potrivit prezentului regulament.
- (2)** Lucrările comisiilor de concurs se consemnează într-un proces-verbal întocmit de secretariat, semnat de către membrii comisiei de concurs și de către persoanele care asigură secretariatul.

Articolul 10

- (1)** Comisiile de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selectarea dosarelor și la notarea probei de interviu.
- (2)** Lucrările comisiilor de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal întocmit de secretariat, semnat de membrii comisiei de soluționare a contestațiilor și de persoanele care asigură secretariatul.

Articolul 11

- (1)** Se află în conflict de interese membrii comisiilor de concurs și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor care:
 - a)** sunt soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu candidații pe care urmează să îi examineze, respectiv cu candidații care formulează contestații;
 - b)** se află în raporturi ierarhice directe cu candidații pe care urmează să îi examineze, respectiv cu candidații care formulează contestații.
- (2)** În situația în care se constată existența vreunui dintre cazurile de conflict de interese, dosarele candidaților cu care se află în conflict de interese membrii comisiilor de concurs sau de soluționare a contestațiilor se repartizează unei alte comisii.

Articolul 12

Secretariatul are următoarele atribuții principale:

- a)** primește și înregistrează dosarele de înscriere la concurs;
- b)** verifică dacă dosarele depuse de candidați conțin toate documentele necesare înscrierii și le comunică termenul limită pentru completarea acestora, dacă este cazul;
- c)** asigură afișarea rezultatelor probelor de concurs și a rezultatelor finale ale concursului la sediul și pe pagina de internet ale Institutului;
- d)** redactează și semnează alături de membrii comisiilor de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora;
- e)** îndeplinește orice atribuții specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Articolul 13

- (1)** Pentru activitatea desfășurată, membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului primesc o indemnizație în cuantumul stabilit prin ordinul ministrului internelor și reformei administrative prevăzut la art. 2 alin. (1) lit. b).
- (2)** Plata indemnizației prevăzute la alin. (1) se face din sumele încasate de Institut potrivit art. 5 alin. (1).

Capitolul II

Desfășurarea concursului

Articolul 14

- (1)** Înscrierile la concurs se fac la sediul Institutului, în termenul stabilit potrivit art. 2 alin. (1) lit. a), pe baza unui dosar care conține în mod obligatoriu următoarele documente:
 - a)** cerere-tip de înscriere, potrivit modelului pus la dispoziție la sediul și pe pagina de internet ale Institutului;
 - b)** copie de pe actul de identitate;
 - c)** copie de pe diploma de licență sau de pe diploma echivalentă acesteia;
 - d)** copie de pe certificatul de căsătorie, dacă este cazul;
 - e)** copie de pe cartea de muncă sau adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor absolvite;
 - f)** declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale;
 - g)** declarație pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;
 - h)** dovada de plată a taxei de înscriere sau un document echivalent;

- i) curriculum vitae, în format european, al candidatului;
 - j) declarație pe propria răspundere privind conformitatea cu originalul a actelor prevăzute la lit. b)-e).
- (2) În situația în care candidații sunt funcționari publici, aceștia vor depune odată cu dosarul de înscriere și o adresă din partea autorității sau instituției publice în cadrul căreia candidatul își desfășoară activitatea, prin care se atestă acceptul acesteia de a-i permite candidatului să participe la programul de formare specializată și, dacă este cazul, de a achita taxa de școlarizare.

Articolul 15

După finalizarea perioadei de înscriere, înainte de selectarea dosarelor, în funcție de numărul candidaților și de cifra anuală de școlarizare, candidații sunt repartizați pe comisii de concurs.

Articolul 16

- (1) În termen de 5 zile de la data expirării termenului pentru depunerea dosarelor, comisia de concurs selectează dosarele de concurs.
- (2) Dosarul de concurs se respinge dacă din actele depuse nu rezultă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 7 sau dacă nu cuprinde actele prevăzute la art. 14, cu menționarea expresă a motivului de respingere.
- (3) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează, în termenul prevăzut la alin. (1), cu mențiunea admis sau respins, la sediul și pe pagina de internet ale Institutului.
- (4) Candidații respinși la selectarea dosarelor pot contesta rezultatele selectării dosarelor, sesizând în acest sens comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.
- (5) Contestațiile se soluționează în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere, iar rezultatele se afișează la sediul și pe pagina de internet ale Institutului.

Articolul 17

La expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor, secretariatul afișează, odată cu rezultatele contestațiilor, listele nominale ale candidaților admiși la selecția dosarelor și programul desfășurării interviului.

Articolul 18

- (1) Interviu constă în testarea cunoștințelor generale referitoare la administrația publică, precum și a abilităților și competențelor necesare ocupării unei funcții publice din categoria înalților funcționari publici, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în prezentul regulament.
- (2) Criteriile de evaluare pentru interviu sunt:
 - a) gradul de cunoaștere a principiilor, regulilor, organizării și funcționării administrației publice;
 - b) abilitățile de comunicare;
 - c) abilitățile manageriale;
 - d) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - e) capacitatea de analiză și sinteză;
 - f) capacitatea de stabilire și formulare a obiectivelor individuale;
 - g) gradul de motivare pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

Articolul 19

- (1) În sala în care se desfășoară interviul au acces numai candidatul interviuat, membrii comisiei de concurs și persoanele care asigură secretariatul.
- (2) Candidații au obligația de a prezenta la intrare un act de identitate. Persoanele care asigură secretariatul consemnează, pe baza verificării documentelor de identitate, prezența sau, după caz, absența candidaților.
- (3) În încăperea în care are loc interviul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a derulării procedurilor prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare ori a telefoanelor mobile sau a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de interviu.

Articolul 20

- (1) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.
- (2) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează de către secretar în anexa procesului-verbal de concurs, anexă care face parte integrantă din acesta, și se semnează de către membrii comisiei de concurs, de către candidat și de către persoanele care asigură secretariatul sau se înregistrează audio, cu acordul scris al candidatului.

Articolul 21

- (1) Fiecare criteriu se notează de la 1 la 10, unde 10 este punctajul maxim.

(2) Alocarea punctajelor pe fiecare criteriu de evaluare se face individual de către fiecare membru al comisiei de concurs, iar punctajul final se va calcula conform mediei aritmetice a punctajelor acordate de către fiecare membru al comisiei de concurs care a intervievat candidatul.

(3) Punctajul minim pentru promovarea interviului este de 5 puncte.

(4) Rezultatele concursului se afișează la sediul și pe pagina de internet ale Institutului.

Articolul 22

(1) Sunt declarați admiși la program candidații care promovează interviul, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita cifrei de școlarizare aprobate.

(2) La punctaje egale are prioritate candidatul care ocupă la momentul concursului o funcție publică din categoria înalților funcționari publici, iar dacă egalitatea se menține, se au în vedere, în ordine, nivelul funcției publice ocupate și vechimea în funcția publică.

(3) Candidații declarați respinși la proba de interviu pot contesta punctajul obținut la această probă, sesizând în scris comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

(4) Rezultatele contestațiilor, precum și rezultatele finale ale concursului se stabilesc în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și se afișează la sediul și pe pagina de internet ale Institutului.

Articolul 23

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza procesul-verbal întocmit potrivit art. 9 alin. (2), precum și anexa întocmită în condițiile prevăzute la art. 20 alin. (2) sau, după caz, înregistrarea audio și va admite contestația în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condiția prevăzută la art. 7 lit. a) sau condițiile prevăzute la art. 7 lit. b);

b) candidatul a depus actele prevăzute la art. 14 în termenul stabilit potrivit prevederilor prezentului regulament;

c) constată că există o diferență mai mare de un punct între punctajul acordat de comisia de concurs și punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor.

Articolul 24

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la art. 7 lit. a) sau condițiile prevăzute la art. 7 lit. b);

b) candidatul nu a depus actele prevăzute la art. 14 sau nu le-a depus în termenul stabilit potrivit prevederilor prezentului regulament;

c) dacă între punctajul acordat de comisia de concurs și cel apreciat de comisia de soluționare a contestațiilor nu este o diferență mai mare de un punct;

d) dacă punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mic decât punctajul acordat de comisia de concurs;

e) dacă în urma analizării contestației se constată că aceasta nu privește rezultatele selectării dosarelor sau rezultatele interviului.

Articolul 25

În termen de 10 zile de la data admiterii la program, candidații declarați admiși își completează dosarul cu certificatul de cazier judiciar și prezintă originalul documentelor depuse în copie la dosarul de înscriere pentru verificarea conformității acestor copii cu originalul, sub sancțiunea eliminării din program.

Articolul 26

(1) Modalitatea de desfășurare a programului se aprobă prin ordin al ministrului internelor și reformei administrative, la propunerea Institutului, cu avizul Agenției.

(2) Ordinul prevăzut la alin. (1) se aprobă în termen de maximum 10 zile de la data afișării rezultatelor finale ale concursului pentru admiterea la program.

Capitolul III

Dispoziții tranzitorii

Articolul 27

Pentru anul 2007:

a) termenul prevăzut la art. 2 alin. (2) este de cel puțin 20 de zile;

b) termenul prevăzut la art. 4 este de 15 zile.