

PROCEDURĂ PENTRU ORGANIZAREA EXAMENULUI PRIVIND PROMOVAREA ÎN GRADE/TREPTЕ PROFESIONALE SUPERIOARE

I. Cadrul normativ:

- **Codul Muncii – Legea nr.53/2003**, republicată;
- **Legea 284/2010** - privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- **Hotărârea Guvernului nr. 286/2011**, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

II. Explicații generale

Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea în gradul/treapta profesională superioară.

1. Promovarea în grade/trepte profesionale a salariaților se face **prin examen, organizat semestrial de instituția publică**, cu încadrarea în **fondurile bugetare aprobate**.
2. Examenul privind promovarea în grade/trepte profesionale superioare se organizează în urma solicitării scrise a salariaților care îndeplinesc condițiile de promovare, aprobată de către Director/Director General.
3. Promovarea salariaților în grade/ trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un astfel de post se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acestea sunt încadrate într-un nivel imediat superior, ca urmarea a promovării examenului.
4. Examenul constă în susținerea unei **probe scrise** sau a unei probe practice după caz, și **interviu** (proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificare abilităților practice).

III. Publicitatea examenului

5. Tematica și bibliografia va fi întocmită de șeful direcției/serviciului/biroului în cadrul căreia se află postul, este transmisă direcției/compartimentului de resurse umane și aprobată de conducătorul instituției.

6. Anunțul cuprinzând condițiile de participare, tematica și bibliografia, privind desfășurarea examenului se va face la sediul instituției și pe site – ul instituției . Anunțul se face cu cel puțin **10 zile lucrătoare** înainte de susținerea examenului și se menține la locul de afișare al instituției până la finalizarea examenului

7. În condițiile modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea examenului se va face publicitatea modificării respective prin afișarea acestor informații la

sediul instituției sau pe site-ul acesteia.

IV. Constituirea comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor

8. Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii examenului se stabilește componența comisiei de examen și componența comisiei de soluționare a contestațiilor.

9. **Comisia de examinare**, precum și cea de **soluționare a contestațiilor** este formată din trei membri - un președinte, 2 membri și un secretar. Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor. Comisiile de examinare, respectiv de soluționare a contestațiilor se constituie prin act administrativ al conducătorului instituției organizatoare a examenului.

Comisia de examinare respectiv de soluționare a contestațiilor cu excepția secretarului sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează examenul. În cazul în care în cadrul instituției organizatoare nu există persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează examenul, se va solicita un reprezentant din partea A.N.C.P.I.

Secretariatul comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor se asigură de către o persoană din cadrul direcției/compartimentului de resurse umane al instituției organizatoare a examenului, acestea neavând calitatea de membri.

Secretarul comisiei de examinare, care poate fi și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor, este numit prin același act administrativ de constituire a comisiilor.

10. Persoanele desemnate în comisiile de examinare sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă o probitate morală recunoscută;
- b) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția în care urmează să se promoveze;
- c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

11. Nu poate fi membru în comisia de examinare sau de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată conform legii.

12. Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de examinare sau de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

13. Situațiile prevăzute la punctul 9 și 10 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul instituției organizatoare a examinării ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului.

a) Membrii comisiei de examinare sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la punctul 9 și 10. În aceste cazuri, membrii comisiei de examinare sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examen.

b) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la punctul 9 și 10

actul de numire al comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflată în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute.

14. Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de examinare și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la punctul 12 litera (b) se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

V. Condiții de participare

15. Pot participa la examenul de promovare în grade sau trepte imediat superioare persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- au 3 ani pe același grad/treaptă, dovedit cu carnetul de muncă sau alte acte;
- să fi obținut la evaluarea performanțelor profesionale individuale din ultimii 3 ani cel puțin de 2 ori calificativul "foarte bine";
- nu a fost sancționat disciplinar după acordarea ultimului calificativ;

Salariații încadrați în funcția de debutant vor promova în gradul sau treapta imediat superioară pe bază de examen după expirarea perioadei de 6 luni dar nu mai mult de 1 an.

VI. Desfășurarea probei scrise și a interviului

16. **Cunoștințele teoretice** se evaluează pe baza unei probe scrise din domeniul de activitate al angajatului care atestă pregătirea profesională și gradul de acumulare a experienței profesionale în domeniul respectiv

17. În ziua desfășurării examenului, comisia de examen elaborează subiectele și baremele de corectare pe baza tematicii aprobate.

În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste grilă, întrebările pot fi formulate cu o zi înainte de data susținerii examenului.

18. Locul desfășurării examenului, timpul acordat elaborării lucrării, precum și modalitatea de securizare a lucrării sunt stabilite de comisia de examen.

Durata probei scrise nu poate depăși 3 ore.

19. Comisia de examen stabilește subiectele și întocmește 3 seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

Seturile de subiecte se semnează de membrii comisie de examen, se închid în plicuri sigilate, purtând ștampila instituției organizatoare de examen.

20. Comisia de examen stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării examenului.

21. Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea.

a) Candidații care nu sunt prezenți când se face prezența sunt considerați absenți.

b) După verificarea identității candidaților, este interzisă ieșirea din sală, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul din membrii comisie de examen.

c) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de examen prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de examen.

d) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul oricărei persoane în sală în afara membrilor comisiei de examen precum și a persoanelor care asigură secretariatul.

e) În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

f) În cazul în care comisia de examen constată că nu sunt respectate prevederile de la lit. e) candidatul va fi eliminat din sală, pe lucrare se va înscrie mențiune „anulat”, iar cele întâmplate se consemnează într-un proces verbal.

22. Lucrările se redactează doar pe seturi de hârtie asigurate de instituția publică organizatoare de examen, purtând ștampila pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila instituției organizatoare de examen.

23. La finalizarea lucrării sau a timpului expirat, candidatul are obligația predării lucrării, semnând în borderoul special întocmit în acest sens.

24. Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

25. Comisia de examinare va evalua candidatul în cadrul interviului pe baza următoarelor criterii:

- a) comportament în situații de criză;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză.
- d) complexitate, inițiativă, creativitate și diversitatea activităților;
- e) judecata și impactul deciziilor;
- f) influență, coordonare și supervizare.

26. În cadrul examenului de promovare, fiecare dintre cele două probe, proba scrisă și interviul, vor fi notate cu un **punctaj de maxim 100 de puncte**. Membrii comisiei de examinare acordă individual punctaje pentru fiecare dintre cele două probe menționate consemnate în borderoul de notare. Punctajul final al fiecăreia dintre cele două se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate individual pentru fiecare dintre cele două probe, proba scrisă și interviul.

27. Punctajul examenului de promovare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor finale obținute la fiecare dintre cele două probe scrise sau practice după caz interviul.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

28. Rezultatul final se afișează la sediul instituției în maxim **3 zile lucrătoare** de la susținerea examenului.

29. Candidații pot depune contestații în termen de **48 de ore** de la data afișării rezultatelor, la registratura instituției.

30. Soluționarea contestațiilor se face de către comisia de soluționare a contestațiilor în **maxim o zi lucrătoare** de la data expirării termenului de depuneri a contestațiilor.

31. Afișarea listelor cu rezultatele finale.

32. Începând cu data de **1 ianuarie 2012**, examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, organizat semestrial de instituția publică, se va susține după cum urmează:

- în semestrul I, examenul se va organiza în luna iunie și vor participa toți salariații care îndeplinesc condițiile de promovare în grad/treaptă în perioada ianuarie - iunie;
- în semestrul II, examenul se va organiza în luna octombrie și vor participa toți salariații care îndeplinesc de promovare în grad/treaptă în perioada iulie - decembrie ;

33.După afișarea rezultatelor finale, în termen de 5 zile, fiecare instituție publică va întocmi decizia de promovare în grad/treaptă cu data de 1 ale lunii următoare, după susținerea examenului.

34.În cazul în care susținerea examenului de promovare este mai devreme de data îndeplinirii condițiilor de promovare, persoana în cauză poate participa la acest examen dar decizi de promovare va intra în vigoare cu data de 1 ale lunii următoare îndeplinirii condițiilor de promovare .

35.După emiterea deciziilor privind promovarea în grad/treaptă profesională imediat superioară, se va întocmi și transmite statul de funcții, în trei exemplare, la Agenție pentru a fi aprobat.

La statul de funcții se va anexa și deciziile de promovare.