



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 194 (XXXVIII) — Nr. 651

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 6 august 2026

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
LEGI ȘI DECRETE		
165.	— Lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ	2–39
716.	— Decret privind promulgarea Legii pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ....	39
★		
167.	— Lege pentru aprobarea Acordului de împrumut (SAFE) dintre Uniunea Europeană și România, semnat la București la 12 mai 2026 și la Bruxelles la 20 mai 2026 și la 21 mai 2026	40
718.	— Decret privind promulgarea Legii pentru aprobarea Acordului de împrumut (SAFE) dintre Uniunea Europeană și România, semnat la București la 12 mai 2026 și la Bruxelles la 20 mai 2026 și la 21 mai 2026	40
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE		
Decizia nr. 62 din 22 ianuarie 2026 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri		41–47

LEGI ȘI DECRETE

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

LEGE

pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Art. I. — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 152, după alineatul (8) se introduce un nou alineat, alin. (9), cu următorul cuprins:

„(9) Durata mandatului viceprimarului constituie vechime în muncă și în specialitatea studiilor absolvite.”

2. La articolul 244 alineatul (8), după litera c) se introduce o nouă literă, lit. c¹), cu următorul cuprins:

„c¹) în situația unei stări de incompatibilitate constatată în condițiile prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a unui raport de evaluare definitiv sau a unei hotărâri judecătorești definitive;”

3. La articolul 383, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alin. (4), cu următorul cuprins:

„(4) Atribuțiile și responsabilitățile funcției publice generale se asociază domeniilor funcționale și nivelurilor atribuțiilor, prin aplicarea etapelor procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competențe specifice prevăzute la art. 22 din anexa nr. 8.”

4. La articolul 392, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) Sunt funcționari publici de execuție din clasa I persoanele numite în următoarele funcții publice generale: consilier, consilier juridic, auditor, inspector, consilier achiziții publice, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acestora.”

5. La articolul 393 alineatul (2), litera d) se modifică și va avea următorul cuprins:

„d) superior; pentru funcția publică de execuție clasele II și III gradul superior este nivelul maxim;”

6. La articolul 393 alineatul (2), după litera d) se introduc trei noi litere, lit. e)-g), cu următorul cuprins:

„e) superior — nivel 2;

f) superior — nivel 3;

g) superior — nivel 4, ca nivel maxim pentru funcția publică de execuție clasa I.”

7. La articolul 393, după alineatul (2) se introduc șapte noi alineate, alin. (3)-(9), cu următorul cuprins:

„(3) Gradul profesional prevăzut la alin. (2) lit. d) este echivalent al gradului profesional superior nivel 1 pentru funcțiile publice de execuție din clasa I.

(4) Gradele profesionale prevăzute la alin. (2) lit. e)-g) se stabilesc numai pentru funcțiile publice de execuție din clasa I.

(5) Funcțiile publice de execuție din clasa I, având unul dintre nivelurile stabilite pentru gradul profesional superior, prevăzute la alin. (2) lit. e)-g), se pot ocupa prin concurs/examen de promovare în grad profesional și se înființează prin transformarea funcțiilor publice de execuție deținute, ca urmare a promovării concursurilor sau examenelor de promovare în grad profesional organizate în acest sens.

(6) Funcțiile publice de execuție din clasa I având unul dintre nivelurile stabilite pentru gradul profesional superior, prevăzute

la alin. (2) lit. e)-g), devenite vacante, se transformă în funcții publice de execuție de grad profesional debutant, asistent, principal sau superior, prevăzute la alin. (2) lit. a)-d), în vederea ocupării, după transformare, printr-una dintre modalitățile de ocupare prevăzute la art. 466 alin. (2).

(7) Numărul total cumulat al funcțiilor publice de execuție din clasa I având unul dintre nivelurile stabilite pentru gradul profesional superior, prevăzute la alin. (2) lit. e)-g), ce se pot înființa la nivel de ordonator de credite este de maximum 20% din numărul total al posturilor aprobate la nivelul ordonatorului de credite, în condițiile legii.

(8) Numărul total al funcțiilor publice de execuție din clasa I și nivelul aferent gradului profesional superior prevăzut la alin. (2) lit. g) care se pot înființa prin transformarea posturilor este de maximum 8% din numărul total al posturilor aprobate la nivelul ordonatorului de credite, în condițiile legii.

(9) Conducătorii autorităților și instituțiilor publice aprobă organizarea concursurilor sau examenelor de promovare și transformarea funcțiilor publice de execuție prevăzute la alin. (2) lit. d)-f) în funcțiile publice de execuție din clasa I având unul dintre nivelurile stabilite pentru gradul profesional superior, prevăzute la alin. (2) lit. e)-g), în limitele prevăzute la alin. (7) și (8).”

8. La articolul 401, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alin. (5), cu următorul cuprins:

„(5) Agenția Națională a Funcționarilor Publici îndeplinește următoarele atribuții în domeniul gestiunii personalului contractual din cadrul autorităților și instituțiilor administrației publice:

a) elaborează și propune politici publice privind personalul contractual, pe care le promovează prin Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;

b) elaborează și avizează proiecte de acte normative privind personalul contractual, pe care le supune spre aprobare Guvernului prin Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;

c) avizează cadrele de competență pentru personalul contractual pentru care aceste cadre se aplică sau se dezvoltă în condițiile prevăzute la art. 539;

d) elaborează studii, analize și prognoze privind structura și dinamica personalului contractual;

e) monitorizează respectarea aplicării reglementărilor privind personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor administrației publice;

f) fundamentează, elaborează, implementează și gestionează programe și proiecte pentru dezvoltarea managementului personalului contractual.”

9. La articolul 411¹, partea introductivă a alineatului (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public cuprinde date și informații despre categoriile de personal plătit din fonduri publice prevăzute la lit. a) și c)-f), respectiv date statistice despre categoriile de personal prevăzute la lit. b) și g), după cum urmează:”

10. La articolul 478, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (2¹), cu următorul cuprins:

„(2¹) În cadrul concursului sau examenului de promovare în grad profesional, se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării funcției publice de execuție de grad profesional imediat superior.”

11. La articolul 478, după alineatul (4) se introduc două noi alineate, alin. (5) și (6), cu următorul cuprins:

„(5) Examenele sau concursurile de promovare pentru funcțiile publice de execuție din clasa I, gradul profesional superior prevăzut la art. 393 alin. (2) lit. e)-g), includ, pentru verificarea competențelor specifice identificate la nivelul autorităților și instituțiilor publice, conform art. 4 alin. (2) din anexa nr. 8, probe suplimentare conform prevederilor art. 21 din aceeași anexă.

(6) Examenele sau concursurile de promovare pentru funcțiile publice de execuție din clasa I, gradul profesional superior prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. e)-g), se organizează în limita numărului de posturi care se pot transforma potrivit art. 393 alin. (7) și (8).”

12. La articolul 479, după alineatul (1) se introduc cinci noi alineate, alin. (1¹)-(1⁵), cu următorul cuprins:

„(1¹) Pentru a participa la concursurile sau examenele de promovare în nivelurile gradului profesional superior prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. e)-g), funcționarii publici de execuție trebuie să demonstreze deținerea a cel puțin unei competențe generale stabilite pentru acestea la art. 17 din anexa nr. 8, la nivel maxim. Deținerea acestei competențe se consemnează în evaluarea anuală a performanței profesionale individuale prin notarea sa cu nota/calificativul 5, conform grilei de notare din anexa nr. 6¹.

(1²) Pentru a participa la concursurile sau examenele de promovare în nivelul gradului profesional superior prevăzut la art. 393 alin. (2) lit. e), funcționarii publici de execuție trebuie să aibă o vechime de minimum un an în autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia doresc să promoveze, pentru a permite realizarea evaluării a cel puțin unei competențe generale stabilite pentru aceasta la art. 17 din anexa nr. 8 pentru care să fie notați la nivel maxim conform alin. (1¹).

(1³) La stabilirea obiectivelor de performanță care sunt avute în vedere la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție având unul din nivelurile gradului profesional superior prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. d)-f), persoana care are responsabilitatea de a realiza evaluarea performanțelor profesionale individuale adaugă una dintre competențele generale stabilite pentru nivelurile gradului profesional superior prevăzute de art. 393 alin. (2) lit. e)-g), în conformitate cu prevederile art. 17 din anexa nr. 8 și indicatorii comportamentali corespunzători, după consultarea cu funcționarul public de execuție evaluat. La evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale pentru anul următor, manifestarea acestei competențe generale se evaluează. Persoana care are responsabilitatea de a realiza evaluarea performanțelor profesionale individuale notează competența generală conform procedurii prevăzute în anexa nr. 6¹.

(1⁴) Nota de la evaluarea competenței generale selectate dintre cele generale stabilite pentru nivelurile gradului profesional superior prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. e)-g) nu se ia în calcul la calificativul final în evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale bazate pe competențe.

(1⁵) Nota de la evaluarea competenței generale selectate dintre cele generale stabilite pentru gradele profesionale prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. e)-g) se ia în calcul pentru îndeplinirea condiției de participare la concursul de promovare în gradele profesionale prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. e)-g), conform alin. (1¹).”

13. La articolul 479, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (3), cu următorul cuprins:

„(3) Funcțiile publice de execuție din clasa I, grad profesional superior, având nivelurile prevăzute de art. 393 alin. (2) lit. e)-g), se pot ocupa numai ca urmare a participării la un concurs/examen de promovare din gradul profesional superior deținut în gradul profesional superior următor, dacă funcționarul public a acumulat minimum 3 ani vechime în respectivul grad profesional superior deținut, cu respectarea prevederilor alin. (1²).”

14. La articolul 480, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alin. (3¹), cu următorul cuprins:

„(3¹) În cadrul examenului de promovare în clasă se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării funcției publice de execuție dintr-o clasă superioară celei în care se află funcția publică deținută de funcționarul public.”

15. La articolul 487 alineatul (1), litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:

„a) condițiile de muncă necesare desfășurării activității, precum și constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;”.

16. La articolul 505, după alineatul (10) se introduc două noi alineate, alin. (11) și (12), cu următorul cuprins:

„(11) În vederea realizării detașării, autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora se va realiza detașarea verifică îndeplinirea de către funcționarul public a competențelor specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice în care urmează să fie detașat, conform prevederilor art. 21 alin. (1)-(7) din anexa nr. 8.

(12) Prin excepție de la prevederile alin. (11), pentru funcțiile publice prevăzute la art. 383 alin. (2), în cazul în care detașarea se realizează pe o funcție publică din cadrul aceluiași domeniu funcțional, nu este obligatorie verificarea îndeplinirii competențelor specifice asociate celui domeniu funcțional prevăzut în fișa postului de pe care are loc detașarea.”

17. La articolul 506, după alineatul (8¹) se introduce un nou alineat, alin. (8²), cu următorul cuprins:

„(8²) Prin excepție de la prevederile alin. (5), pentru funcțiile publice prevăzute la art. 383 alin. (2), în situația în care transferul se realizează pe o funcție publică din cadrul aceluiași domenii funcționale, nu este obligatorie verificarea îndeplinirii competențelor specifice asociate celui domeniu funcțional dintre cele prevăzute la art. 28 din anexa nr. 8 menționat în fișa postului de pe care are loc transferul.”

18. Articolul 539 se modifică și va avea următorul cuprins:

„ARTICOLUL 539

Clasificarea funcțiilor ce pot fi ocupate de personalul contractual

(1) După nivelul funcției, personalul contractual poate ocupa următoarele categorii de funcții:

- a) funcții de conducere;
- b) funcții de execuție.

(2) După natura activităților desfășurate, personalul contractual poate fi:

a) personal contractual de specialitate din administrația publică centrală și locală care desfășoară activități ce presupun îndeplinirea unor atribuții și responsabilități complexe pentru care se cer calificări obținute prin studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ori studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna, cum sunt conducătorii serviciilor publice deconcentrate prevăzuți la art. 280 alin. (2) care nu sunt funcționari publici, personalul care asigură mentenanța echipamentelor și rețelelor informatice, personalul de conducere al compartimentelor administrative, personalul medical și cel de specialitate psihologică al autorităților publice, proiectanții și alții asemenea;

b) personal contractual încadrat la nivelul autorităților administrative autonome sau la nivelul autorităților publice prevăzute în anexa nr. 13, în condițiile legii;

c) personal contractual detașat în rețeaua misiunilor diplomatice ale României, încadrat la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale, altele decât ministerul cu atribuții în domeniul afacerilor externe;

d) personal contractual încadrat la cabinetul demnitarilor, aleșilor locali sau la cancelaria prefectului;

e) personal contractual suport care desfășoară activități de secretariat, protocol, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire, pază și altele asemenea, ce deține studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, pentru care nu se aplică prevederile prezentului cod;

f) personal contractual cu regim special reglementat de legislația specifică aplicabilă, încadrat la nivelul autorităților și instituțiilor publice prevăzute în anexa nr. 13.

(3) Personalul contractual prevăzut la alin. (2) lit. a)-c), e) și f) poate fi încadrat pe durată determinată sau nedeterminată, iar personalul contractual prevăzut la alin. (2) lit. d) poate fi încadrat pe durată determinată.

(4) Personalului contractual prevăzut la alin. (2) lit. a) i se aplică cadrele de competență generale și specifice în condițiile prevăzute la alin. (6)-(8), iar personalului contractual prevăzut la alin. (2) lit. b)-f) nu i se aplică normele privind cadrele de competență, ci competențele generale și specifice stabilite prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice în care sunt încadrați.

(5) Cadrele de competență generale pentru personalul contractual prevăzut la alin. (2) lit. a) sunt cele prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8.

(6) În vederea stabilirii cadrelor de competență specifice pentru personalul contractual prevăzut la alin. (2) lit. a), autoritățile și instituțiile publice parcurg procedura de elaborare a cadrelor de competență specifice conform art. 22 din anexa nr. 8.

(7) Conducătorul autorității sau instituției publice stabilește prin act administrativ, cu informarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care dintre cadrele de competență generale prevăzute la alin. (5) sunt aplicabile la nivelul autorității și instituției publice pe care o conduce și, respectiv, care sunt cadrele de competență specifice identificate potrivit alin. (6) aplicabile la nivelul autorității sau instituției publice pe care o conduce.

(8) Personalului contractual din cadrul autorităților administrative autonome și autorităților publice prevăzute în anexa nr. 13 îi sunt aplicabile prevederile privind drepturi, îndatoriri și incompatibilități specifice, cadrul legal special al raporturilor de muncă, cadre de competență și aspecte privind managementul carierei stabilite prin reglementările specifice privind organizarea și funcționarea autorităților publice în care sunt încadrați, în concordanță cu prevederile prezentului titlu.

(9) Personalului contractual prevăzut la alin. (2) lit. e) și f) i se aplică prevederile art. 557, art. 558 alin. (1)-(4), art. 559 și 560 din prezentul titlu.

(10) Dispozițiile alin. (2) lit. a) și ale alin. (3)-(8) nu se aplică funcției de administrator public. Regimul juridic, numirea, durata și încetarea raportului juridic al administratorului public sunt cele prevăzute la art. 244."

19. Articolul 541 se modifică și va avea următorul cuprins:

„ARTICOLUL 541

Rolul și atribuțiile personalului contractual

(1) Rolul personalului contractual prevăzut la art. 539 alin. (2) lit. a)-c) este de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care

nu includ desfășurarea de acțiuni ce implică exercitarea de prerogative de putere publică, în condițiile prevăzute la art. 370 alin. (2) și (4).

(2) Rolul personalului contractual prevăzut la art. 539 alin. (2) lit. d) este de a-l sprijini pe demnitarul sau alesul local la cabinetul căruia este încadrat, respectiv pe prefectul în a cărui cancelarie este încadrat, în realizarea activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor care îi sunt stabilite prin Constituția României, republicată, sau prin alte acte normative.

(3) Rolul personalului contractual prevăzut la art. 539 alin. (2) lit. e) este de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice, care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică și nici îndeplinirea unor atribuții sau responsabilități complexe.

(4) Rolul personalului contractual prevăzut la art. 539 alin. (2) lit. f) este cel definit prin legislația specifică de organizare și funcționare a ministerelor cu atribuții în domeniul afacerilor interne și apărării, precum și a altor autorități și instituții publice prevăzute în anexa nr. 13.

(5) Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte, după cum urmează:

a) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fișa postului;

b) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract de management, prin clauzele contractului de management."

20. La articolul 543, după litera d) se introduce o nouă literă, lit. e), cu următorul cuprins:

„e) obligația de a respecta regimul juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese."

21. După articolul 549 se introduce un nou articol, art. 549¹, cu următorul cuprins:

„ARTICOLUL 549¹

Îndatoririle personalului contractual

(1) Personalul contractual are următoarele îndatoriri:

a) respectarea Constituției României, republicată, și a legilor;

b) respectarea obligațiilor în exercitarea dreptului la libera exprimare;

c) asigurarea unui serviciu public de calitate;

d) loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice;

e) îndeplinirea atribuțiilor;

f) respectarea limitelor privind delegarea de atribuții;

g) păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea;

h) interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje;

i) utilizarea responsabilă a resurselor publice;

j) respectarea interdicțiilor privind folosirea propriei imagini;

k) respectarea limitelor privitoare la participarea la achiziții, concesiuni sau închirieri;

l) respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților;

m) respectarea limitelor privind activitatea publică;

n) respectarea regulilor de conduită în relațiile cu cetățenii;

o) respectarea normelor de conduită în cadrul relațiilor internaționale;

p) obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor;

q) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate în muncă;

r) alte obligații prevăzute de lege sau de acordurile colective de muncă aplicabile.

(2) Prevederile art. 430, 432-434, 437-441, 443, 444 și ale art. 446-449 se aplică în mod corespunzător în ceea ce privește întinderea și conținutul îndatoririlor prevăzute la alin. (1) lit. a)-k) și m)-p)."

22. **Articolul 550 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„ARTICOLUL 550

Regimul incompatibilităților și conflictelor de interese în cazul personalului contractual

(1) Personalul contractual care se regăsește în una dintre situațiile prevăzute de art. 1 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, are obligația de a depune declarații de avere și de interese în condițiile prevăzute la art. 1 din același act normativ.

(2) Personalul contractual este în conflict de interese dacă se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 79 alin. (1) din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul existenței unui conflict de interese, personalul contractual este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să îl informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a atribuțiilor personalului contractual, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(4) În cazurile prevăzute la alin. (2), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct personalul contractual în cauză, va desemna o altă persoană, care are aceeași pregătire și același nivel de experiență.

(5) Încălcarea dispozițiilor alin. (3) reprezintă abatere disciplinară și se sancționează în condițiile prevăzute la art. 553².

(6) Prevederile art. 94-97 din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la incompatibilitățile funcționarilor publici, sunt aplicabile în mod corespunzător și personalului contractual.

(7) Prin legi speciale pot fi prevăzute și alte categorii de incompatibilități pentru personalul contractual.

(8) Constatarea și sancționarea stării de incompatibilitate și a conflictului de interese pentru personalul contractual se fac în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Prin *activități în domeniul didactic pe care personalul contractual le poate desfășura în condițiile legislației privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice* se înțelege activitățile prevăzute la art. 462 alin. (2).”

23. **Articolul 553 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„ARTICOLUL 553

Tipurile de răspundere a personalului contractual

(1) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către personalul contractual a documentelor de fundamentare a actelor administrative, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestuia în condițiile legii.

(3) Personalul contractual are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3).

(4) Refuzul personalului contractual de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor, cu excepția situațiilor în care prin acte

normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Personalul contractual care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori să avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitatea documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspunde în condițiile legii.”

24. **După articolul 553 se introduc trei noi articole, art. 553¹-553³, cu următorul cuprins:**

„ARTICOLUL 553¹

Răspunderea personalului contractual în solidar cu autoritatea sau instituția publică

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva autorității sau instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăția unui salariat cu statut de personal contractual, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituția publică.

(3) Răspunderea juridică a personalului contractual nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

ARTICOLUL 553²

Răspunderea administrativ-disciplinară a personalului contractual

(1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare postului pe care îl ocupă și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestuia.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care personalul contractual își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru personalul contractual, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități, prevăzute prin Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, și prin legi speciale, dacă personalul contractual nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul administrativ sau aplicabile acestuia.

(3) Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 248 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Procedura disciplinară aplicabilă funcționarilor publici și dispozițiile privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină reglementate în anexa nr. 7 și în alte acte normative specifice se aplică în mod corespunzător și personalului contractual, la nivelul fiecărei autorități și instituții publice.

(5) În cadrul autorităților și instituțiilor publice în care există posturi aferente personalului contractual, din comisia de disciplină face parte și un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau afiliată la o federație reprezentativă la nivelul sectorului de negociere colectivă ori, după caz, un reprezentant desemnat prin votul majorității personalului pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau personalul nu este organizat în sindicat. Dispozițiile art. 492 alin. (5)-(11), art. 493, art. 494 alin. (1)-(3) și (8¹), art. 494¹-497 se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 553³

Alte dispoziții privind răspunderea personalului contractual

Dispozițiile art. 498-501 se aplică în mod corespunzător în privința răspunderii contravenționale și civile a personalului contractual și, respectiv, în legătură cu măsurile suplimentare asociate angajării răspunderii penale a personalului contractual.”

25. La partea a VI-a titlul III, titlul capitolului IV se modifică și va avea următorul cuprins:

„CAPITOLUL IV

Încadrarea, promovarea și evaluarea performanțelor individuale ale personalului contractual”

26. După articolul 554 se introduce un nou articol, art. 554¹, cu următorul cuprins:

„ARTICOLUL 554¹

Încadrarea, promovarea și evaluarea performanțelor personalului contractual de specialitate

(1) Personalul contractual de specialitate ocupă posturile prin concurs organizat cu respectarea normelor privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, prevăzute în anexa nr. 12.

(2) Promovarea personalului contractual de specialitate în grade sau, după caz, trepte profesionale se face ca urmare a promovării unui examen/concurs, prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior. Promovarea în grade sau, după caz, trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul bine, cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate, de către o comisie desemnată prin act administrativ al persoanei care are competența legală de încadrare a personalului contractual, din care fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de autoritate sau instituție publică sau, după caz, reprezentanții personalului contractual încadrat, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(3) Promovarea personalului contractual de specialitate într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face, prin examen, ca urmare a obținerii, în timpul ocupării funcției, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată.

(4) Promovarea într-o funcție de conducere vacantă din categoria personalului contractual se face prin concurs.

(5) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul autorității sau instituției publice angajatoare, la propunerea șefului ierarhic, prin acordare de calificative: foarte bine, bine, satisfăcător și nesatisfăcător. Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovare sunt cele prevăzute la art. 8 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Conducătorul autorității sau instituției publice angajatoare poate stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

(6) Cadrele de competență generale și specifice stabilite în condițiile art. 539 alin. (6)-(8) se aplică și în legătură cu încadrarea, promovarea și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de specialitate prevăzut la art. 539 alin. (2) lit. a).

(7) Prevederile alin. (2)-(5) nu se aplică personalului contractual prevăzut la art. 539 alin. (2) lit. d)-e).

(8) Dispozițiile prezentului articol nu se aplică administratorului public.”

27. La articolul 560, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se publică și se transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.”

28. La articolul 597 alineatul (1), după litera k) se introduc două noi litere, lit. l) și m), cu următorul cuprins:

„l) pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3), prevederile art. 478 alin. (2¹), art. 480 alin. (3¹), art. 505 alin. (11) și art. 506 alin. (8²) intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2027;

m) prevederile anexei nr. 12 intră în vigoare la data de 31 decembrie 2030.”

29. Articolul 598 se modifică și va avea următorul cuprins:

„ARTICOLUL 598

Anexele nr. 1-13 fac parte integrantă din prezentul cod.”

30. La anexa nr. 5 punctul I „Funcții publice generale”, litera C „Funcții publice de execuție”, punctul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„1. consilier, consilier juridic, auditor, inspector, consilier achiziții publice;”.

31. La anexa nr. 5¹ numărul curent 19, partea introductivă a rândului 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Consilier, cu funcțiile publice de execuție de clasa I, grad profesional asistent”.

32. La anexa nr. 6¹ articolul 19, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Obiectivele prevăzute la alin. (1) se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului și corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public. Pentru funcționarii publici de execuție având unul dintre nivelurile gradului profesional superior prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. d)-f) din prezentul cod, la stabilirea obiectivelor se au în vedere prevederile art. 479 alin. (13) din prezentul cod.”

33. La anexa nr. 6¹ articolul 21, alineatul (8) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(8) Nota acordată pentru manifestarea competențelor se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate pentru fiecare competență. Pentru funcționarii publici de execuție având unul dintre nivelurile gradului profesional superior prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. d)-f) din prezentul cod, la acordarea notei acordate pentru manifestarea competențelor se au în vedere prevederile art. 479 alin. (14) din prezentul cod.”

34. La anexa nr. 6¹ articolul 26, alineatul (9) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(9) Prevederile prezentului articol pot fi aplicate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de execuție și de conducere care ocupă funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod pentru activitatea desfășurată în perioada 1 ianuarie-31 decembrie 2026. În această situație, nota finală reprezintă media aritmetică între nota obținută la verificare, nota obținută pentru atingerea obiectivelor individuale și nota obținută la evaluarea criteriilor de performanță.”

35. La anexa nr. 8 articolul 3, după litera l) se introduce o nouă literă, lit. l¹), cu următorul cuprins:

„l¹) *domeniul funcțional* — tipul de activitate îndeplinită în scopul exercitării prerogativelor de putere publică care are la bază atribuții și responsabilități similare sau înrudite, identificate transversal în instituțiile și autoritățile publice, indiferent de domeniul de politici sectoriale. Domeniile funcționale diferențiază funcțiile publice generale în cadrul familiei ocupaționale de funcții bugetare «Administrație», definită în Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare;”.

36. La anexa nr. 8 articolul 11, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 11. — (1) Competențele specifice necesare ocupării unei funcții publice se identifică în condițiile prevăzute la art. 25-30 din prezenta anexă, pe baza condițiilor pentru ocuparea funcției publice, prin raportare la scopul principal al postului, complexitatea atribuțiilor specifice pe care funcționarul public le are de îndeplinit, precum și la structura funcțională în care se regăsește respectiva funcție publică, fiind necesare pentru exercitarea atribuțiilor postului prevăzute în fișa postului.”

37. La anexa nr. 8 articolul 11, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (2¹), cu următorul cuprins:

„(2¹) Competențele specifice prevăzute la alin. (2) lit. d) sunt folosite obligatoriu pentru ocuparea unei funcții publice.”

38. La anexa nr. 8, articolul 17 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 17. — Cadrul de competențe generale, nivelurile de complexitate aferente, descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale sunt stabiliți după cum urmează:

- a) cadrul de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente, conform pct. I;
- b) descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale, conform pct. II.

I. Cadrul de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente

Categorie de competențe generale	Competențe generale pentru funcțiile publice prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. a)-d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și nivelul de complexitate aferent	Competențe generale pentru funcțiile publice prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. e)-g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și nivelul de complexitate aferent	Competențe generale pentru funcțiile publice prevăzute la art. 390 alin. (1) lit. g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și nivelul de complexitate aferent	Competențe generale pentru funcțiile publice prevăzute la art. 390 alin. (1) lit. a)-f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și nivelul de complexitate aferent	Competențe generale pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și nivelul de complexitate aferent
Eficiență personală	(nivel operațional) Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor*)	(nivel extins) Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor + Proactivitate și gândire conceptuală	(nivel extins) Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor + Proactivitate și gândire conceptuală	(nivel extins) Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor + Proactivitate și gândire conceptuală	(nivel strategic) Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor + Proactivitate și gândire conceptuală + Gândire strategică
	(nivel operațional) Inițiativă*)	(nivel extins) Inițiativă + Asumarea răspunderii	(nivel extins) Inițiativă + Asumarea răspunderii	(nivel extins) Inițiativă + Asumarea răspunderii	(nivel extins) Inițiativă + Asumarea răspunderii
	(nivel operațional) Planificare și organizare*)	(nivel operațional) Planificare și organizare	(nivel extins) Planificare și organizare + Planificarea activității echipei	(nivel extins) Planificare și organizare + Planificarea activității echipei	(nivel strategic) Planificare și organizare + Planificarea activității echipei + Planificare și organizare strategică
Eficiență interpersonală	(nivel operațional) Comunicare*)	(nivel extins) Comunicare	(nivel extins) Comunicare + Networking (construirea relațiilor) și influențare	(nivel extins) Comunicare + Networking (construirea relațiilor) și influențare	(nivel strategic) Comunicare + Networking (construirea relațiilor) și influențare + Comunicare strategică
	(nivel operațional) Lucru în echipă*)	(nivel operațional) Lucru în echipă + Îndrumare a colegilor de echipă	(nivel operațional) Lucru în echipă	(nivel extins) Lucru în echipă + Medierea conflictelor	(nivel extins) Lucru în echipă + Medierea conflictelor

Categorie de competențe generale	Competențe generale pentru funcțiile publice prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. a)-d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și nivelul de complexitate aferent	Competențe generale pentru funcțiile publice prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. e)-g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și nivelul de complexitate aferent	Competențe generale pentru funcțiile publice prevăzute la art. 390 alin. (1) lit. g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și nivelul de complexitate aferent	Competențe generale pentru funcțiile publice prevăzute la art. 390 alin. (1) lit. a)-f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și nivelul de complexitate aferent	Competențe generale pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și nivelul de complexitate aferent
Responsabilitate socială	(nivel operațional) Orientare către cetățean*)	(nivel operațional) Orientare către cetățean + Responsabilitate civică	(nivel operațional) Orientare către cetățean	(nivel extins) Orientare către cetățean + Adaptare la contextul politic	(nivel strategic) Orientare către cetățean + Adaptare la contextul politic + Responsabilitate civică
	(nivel operațional) Integritate*)	(nivel operațional) Integritate	(nivel operațional) Integritate	(nivel extins) Integritate + Managementul vulnerabilității	(nivel extins) Integritate + Managementul vulnerabilității
Competențe manageriale		(nivel operațional) Managementul calității	(nivel operațional) Managementul performanței	(nivel extins) Managementul performanței + Managementul resurselor și al proceselor	(nivel extins) Managementul performanței + Managementul resurselor și al proceselor
			(nivel operațional) Dezvoltarea echipei	(nivel operațional) Dezvoltarea echipei	(nivel operațional) Dezvoltarea echipei
Leadership				(nivel operațional) Generarea angajamentului	(nivel operațional) Generarea angajamentului
				(nivel operațional) Promovarea inovației și inițierea schimbării	(nivel extins) Promovarea inovației și inițierea schimbării + Agilitate strategică

*) Pentru funcțiile publice de execuție de grad profesional debutant și asistent, nivelul competențelor este «elementar».

II. Descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale

a) Categoria de competențe generale eficiență — eficiență personală

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	—	Elementar	Funcții publice de execuție, grad profesional debutant și asistent	Competența generală de a utiliza raționamente logice și metode riguroase pentru a rezolva diverse probleme pentru a obține soluții eficiente, de a lua decizii la timp, uneori fără a avea toate informațiile necesare și sub presiunea unor termene strânse sau de a lua decizii pe baza unei combinații de analiză, experiență și judecăți valide	• Identifică diferite surse relevante de informații pentru a îndeplini sarcinile curente. • Identifică și utilizează metode și instrumente adecvate pentru prelucrarea datelor și informațiilor colectate. • Identifică aspectele-cheie care trebuie analizate pentru a-și fundamenta decizia. • Analizează și interpretează informațiile provenite din diferite surse. • Identifică problemele, cauzele aferente și factorii care au contribuit la generarea acestora. • Analizează date și informații din surse relevante. • Corelează date și informații pentru formularea unor concluzii și recomandări.
		Operațional	Funcții publice de execuție, grad profesional principal și superior		• Identifică soluții adecvate pentru a rezolva problemele. • Utilizează instrumente adecvate pentru a valorifica informații relevante și actuale atunci când ia decizii. • Manifestă autonomie în rezolvarea problemelor. • Își poate susține propriile decizii și își asumă responsabilitatea pentru ele. • Formulează argumente și le susține atunci când este confruntat cu păreri opuse sau când sunt solicitate clarificări.

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
	Proactivitate și gândire conceptuală	Extins	Funcții publice de execuție, grad profesional superior nivelurile 2-4 Funcția publică de conducere de șef serviciu și funcții publice specifice asimilate acesteia Funcții publice de conducere de: director general/ director general adjunct, director/ director adjunct, director executiv/ director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora	Subcompetența de a anticipa implicațiile și consecințele unor situații, de a lucra cu ipoteze, de a lua măsurile corespunzătoare pentru a fi pregătiți pentru posibilele situații neprevăzute, de a identifica patternuri, principii și conexiuni între concepte	• Abordează o sarcină sau o problemă complexă defalcând-o pe componente și tratând fiecare parte în mod detaliat. • Ia decizii rapid, atunci când este necesar, pe baza unor informații incomplete. • Identifică deciziile ce necesită adoptare urgentă și acționează în consecință. • Generează opțiuni viabile pentru problemele sau oportunitățile identificate. • Identifică implicațiile «pe termen lung» ale fiecărei opțiuni, precondiții sau constrângeri, după caz, înainte de a alege o opțiune. • Anticipează posibilele probleme sau riscuri și elaborează planuri pentru situațiile neprevăzute. • Estimează costurile, beneficiile, riscurile și șansele de reușită în procesul decizional. • Prioritizează sarcinile care trebuie îndeplinite. • Utilizează metode și instrumente adecvate pentru analize multicriteriale sau calitative necesare fundamentării decizionale.
	Gândire strategică	Strategic	Funcții publice din categoria înalților funcționari publici	Subcompetența de a dezvolta o viziune și strategii pe termen lung, ținând seama de oportunități, evoluții tehnologice, tendințe sociale, precum și de a asigura legătura dintre viziunea pe termen lung și obiectivele pe termen scurt	• Se informează despre diverse domenii asociate activității sale. • Propune direcții noi de acțiune pe baza riscurilor calculate, scenariilor și alternativelor. • Anticipează posibilele situații de criză care pot apărea și elaborează planuri pentru situațiile neprevăzute. • Previzionează în ce mod vor reacționa anumite persoane și grupuri de persoane în fața unor situații și informații și planifică în consecință. • Corelează adecvat capacitatea administrativ-instituțională cu nevoile de dezvoltare. • Conduce echipa pentru a aborda și a contura direcția viitoare de dezvoltare instituțională. • Definește problemele critice și identifică alternativele de gestionare, pe baza riscurilor și a impactului estimat. • Facilitează, face recomandări și coordonează implementarea unor măsuri corective și/sau de prevenire pentru probleme complexe care afectează întreaga instituție. • Anticipează consecințele sau implicațiile pe termen lung ale diferitelor decizii.
Inițiativă	—	Elementar	Funcții publice de execuție, grad profesional debutant și asistent	Competența generală de a identifica ce anume trebuie făcut și efectuarea aceluia lucru înainte de a se solicita în mod expres sau chiar înainte ca situația să necesite acest lucru în mod esențial; evaluarea și inițierea de acțiuni în mod independent	• Acționează din proprie inițiativă. • Manifestă consecvență și determinare în finalizarea sarcinilor. • Inițiază acțiuni pentru creșterea performanței și a expertizei profesionale. • Își adaptează abordarea atunci când se confruntă cu cerințe noi. • Propune măsuri pe baza concluziilor extrase din date și informații relevante.
		Operațional	Funcții publice de execuție, grad profesional principal și superior		• Învăță din eșecurile anterioare, reușește să le vadă ca oportunități de învățare. • Propune metode noi de lucru, inclusiv utilizarea de tehnologii și proceduri în vederea creșterii eficienței. • Preia inițiativa în testarea și, după caz, aplicarea de noi programe dezvoltate pentru a face față schimbării. • Inițiază implicarea în noi activități sau proiecte pentru a-și dezvolta aptitudinile. • Solicită îndrumare pe cale ierarhică numai când este necesar și lucrează bine independent.

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
	Asumarea răspunderii	Extins	Funcții publice de execuție, grad profesional superior nivelurile 2-4	Subcompetența de a-și asuma responsabilitatea pentru rezolvarea unor probleme iminente, pentru inițiative personale, de a face propuneri și de a-și concentra atenția asupra oportunităților de îmbunătățire a calității rezultatelor, precum și pentru dezvoltarea personală	• Încurajează inițiativa prin feedback pozitiv furnizat colegilor. • Oferă exemplu inițiind permanent noi activități și măsuri. • Valorizează oportunitățile pe care i le oferă situațiile noi pentru atingerea obiectivelor instituționale. • Acționează în mod susținut, cu motivație și tenacitate pentru realizarea obiectivelor. • Își asumă responsabilitatea pentru dezvoltarea personală și îndeplinirea obiectivelor. • Oferă îndrumare, la cerere, pentru colegi privind modul în care aceștia pot să recunoască și să acționeze corespunzător în cazul unor probleme și oportunități.
	Asumarea răspunderii	Extins	Funcția publică de conducere de șef serviciu și funcții publice specifice asimilate acesteia Funcții publice de conducere de: director general/ director general adjunct, director/ director adjunct, director executiv/ director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora Funcții publice din categoria înalților funcționari publici personală și cea a echipei	Subcompetența de a-și asuma responsabilitatea pentru rezolvarea unor probleme iminente, pentru inițiative personale, de a face propuneri, de a menține atenția echipei asupra oportunităților de îmbunătățire a calității rezultatelor, precum și pentru dezvoltarea personală și cea a echipei	• Încurajează inițiativa prin feedback pozitiv și delegare. • Oferă exemplu inițiind permanent noi activități și măsuri. • Valorizează oportunitățile pe care i le oferă situațiile noi pentru atingerea obiectivelor instituționale. • Acționează în mod susținut, cu motivație și tenacitate pentru realizarea obiectivelor. • Își asumă responsabilitatea pentru dezvoltarea personală și îndeplinirea obiectivelor. • Oferă îndrumare și asigură o direcție pentru ceilalți privind modul în care aceștia pot să recunoască și să acționeze corespunzător în cazul unor probleme și oportunități. • Încurajează personalul din subordine să acționeze independent și cu responsabilitate. • la inițiativa în privința creșterii eficienței echipei.
Planificare și organizare	—	Elementar	Funcții publice de execuție, grad profesional debutant și asistent	Competența generală de a defini și a pune în aplicare măsuri și planuri concrete în scopul atingerii obiectivelor, utilizând resursele în mod eficient și eficace.	• Își gestionează timpul în mod eficient, alocând un timp realist pentru activități. • Definește criteriile de priorizare și acționează în consecință. • Identifică priorități și pași de acțiune pentru a-și realiza obiectivele. • Identifică resursele necesare pentru a-și realiza sarcinile zilnice. • Planifică și organizează activitatea ținând seama de proceduri și politici. • Are o abordare metodică și consecventă față de muncă. • Își face timp să învețe politicile, regulile, reglementările și procedurile standard de lucru care sunt relevante.
		Operațional	Funcții publice de execuție, grad profesional principal și superior		• Stabilește obiective operaționale definite clar pentru activitatea proprie, plecând de la obiectivele de performanță trasate de superiorul ierarhic. • Definește planuri de măsuri clare pentru a-și transpune obiectivele în practică. • Adaptează planurile atunci când apar sarcini sau solicitări noi. • Acționează în mod sistematic și metodic. • Își monitorizează progresele înregistrate față de termene și alte criterii. • Gestionează mai multe sarcini în același timp pentru a-și îndeplini obiectivul.
		Operațional	Funcții publice de execuție, grad profesional superior nivelurile 2-4	Competența generală de a defini și a pune în aplicare măsuri și planuri concrete în scopul atingerii obiectivelor, utilizând resursele în mod eficient și eficace	• Stabilește obiective operaționale definite clar pentru activitatea proprie, plecând de la obiectivele de performanță trasate de superiorul ierarhic. • Definește planuri de măsuri clare pentru a-și transpune obiectivele în practică.

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
				Subcompetența de a gestiona riscuri	• Adaptează planurile atunci când apar sarcini sau solicitări noi. • Acționează în mod sistematic și metodic. • Își monitorizează progresele înregistrate față de termene și alte criterii. • Gestionează mai multe sarcini în același timp pentru a-și îndeplini obiectivele. • Propune strategii și planuri de dezvoltare la nivelul compartimentului din care face parte, luând în considerare dezvoltarea instituției și interesul cetățenilor. • Implementează măsuri de prevenire sau de reducere la minimum a riscurilor. • Planifică activitățile proprii pe baza indicatorilor principali de performanță. • Gestionează riscurile asociate procesului de schimbare, prin planificare corespunzătoare pentru situații neprevăzute a activității proprii, bazându-se pe experiențele anterioare de schimbare și dezvoltând lecțiile învățate din acestea. • Prezintă superiorilor ierarhici, precum și colegilor, obiectivele utilizând instrumente de prezentare adecvate. • Identifică mai multe tipuri de riscuri posibile: asociate cu factori interni și externi, asociate cu strategia în sine, sau riscuri care ar putea afecta implementarea proiectelor.
	Planificarea activității echipei	Extins	Funcția publică de conducere de șef serviciu și funcții publice specifice asimilate acesteia Funcții publice de conducere de: director general/director general adjunct, director/director adjunct, director executiv/director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora	Subcompetența de a planifica și a organiza nu numai activitatea personală, ci și activitatea membrilor echipei, de a distribui eficient resursele și sarcinile de muncă între membrii echipei/personalului coordonat/din subordine	• Stabilește obiective clare pentru sine și pentru persoanele pe care le coordonează. • Definește planuri de acțiune clare pentru a transpune obiectivele echipei în practică. • Distribuie corespunzător sarcinile de muncă între membrii echipei. • Identifică și organizează resursele necesare pentru îndeplinirea sarcinilor. • Organizează eficient timpul propriu și pe cel al membrilor echipei/personalului coordonat/din subordine. • Monitorizează progresele înregistrate de membrii echipei/personalului coordonat/din subordine față de termene și alte criterii. • Adaptează activitatea echipei/personalului coordonat/din subordine în funcție de noile cerințe. • Ia măsuri active pentru a evita sau a limita abaterile de la activitatea planificată. • Intervine și remediază situațiile care afectează nivelurile de productivitate. • Monitorizează, gestionează și desfășoară mai multe activități simultan. • Transpune obiectivele în planuri de acțiune pentru a le putea implementa și monitoriza. • Dezvoltă și utilizează sisteme de organizare a activității și de monitorizare a progreselor înregistrate.
	Planificare și organizare strategică	Strategic	Funcții publice din categoria înalților funcționari publici	Subcompetența de a operaționaliza și implementa măsurile și politicile strategice, crescând complexitatea de la nivelul echipei/personalului coordonat/din subordine și al organizației	• Elaborează și structurează o imagine clară asupra perspectivelor de dezvoltare ale instituției publice și explică în ce mod deciziile actuale creează calea pentru transpunerea acestei viziuni. • Transpune viziunea, programele și proiectele instituției în strategii coerente. • Elaborează strategii luând în considerare dezvoltarea instituției și interesul cetățenilor. • Evaluează capacitățile viitoare ale instituției publice de a crea oportunități și de a gestiona riscuri. • Implementează măsuri de prevenire sau de reducere la minimum a riscurilor. • Organizează activitatea instituției publice pentru a alinia procesele interne ale acesteia cu obiectivele strategice. • Planifică activitățile pe baza indicatorilor principali de performanță, măsoară progresul acestora și acționează pentru a le implementa.

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
					• Gestionează riscurile asociate procesului de schimbare, prin planificare corespunzătoare pentru situații neprevăzute, bazându-se pe experiențele anterioare de schimbare și dezvoltând lecțiile învățate din acestea. • Prezintă obiectivele utilizând instrumente de prezentare adecvate. • Identifică mai multe tipuri de riscuri posibile: asociate cu factori interni și externi, asociate cu strategia în sine, sau riscuri care ar putea afecta implementarea proiectelor.

b) Categoria de competențe generale eficiență interpersonală

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
Comunicare	—	Elementar	Funcții publice de execuție, grad profesional debutant și asistent	Competența generală de a asculta atent, transmite în mod clar și eficient concepte și informații, atât verbal, cât și în scris, prin structurarea informațiilor pentru a îndeplini nevoile și a realiza înțelegerea la nivelul publicului căruia i se adresează	• Exprimă cu claritate opinii și informații. • Explică cu claritate logica unui argument. • Este capabil să asculte atent și activ. • Acordă o atenție corespunzătoare îngrijorărilor exprimate de alții. • Scrie clar, succint și corect, verificând corectitudinea gramaticală și ortografică din lucrările sale. • Are capacitate de sinteză, prezentând pe scurt principalele idei ale unei discuții. • Își informează periodic superiorul ierarhic cu privire la progresele înregistrate și la problemele intervenite.
		Extins	Funcții publice de execuție, grad profesional principal și superior și superior de nivelurile 2-4		• Prezintă concepte complexe și abstracte într-un mod simplu și inteligibil. • Identifică și adoptă cel mai potrivit stil interpersonal pentru diferite tipuri de public și în diverse contexte. • Prezintă opinii într-un mod convingător, expresiv, care captează atenția publicului. • Evită utilizarea jargonului profesional în interacțiunile sale. • Verifică dacă mesajele au fost auzite și înțelese atunci când vorbește cu alte persoane. • Este deschis colaborării cu angajați de la toate nivelurile.
	Networking (construirea relațiilor) și influențare	Extins	Funcția publică de conducere de șef serviciu și funcții publice specifice asimilate acesteia Funcții publice de conducere de: director general/ director general adjunct, director/ director adjunct, director executiv/ director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora	Subcompetența de a dezvolta relații intra- și interinstituționale, de a construi și a menține relații deschise și de încredere	• Participă activ la conversații. • Susține dialogul deschis. • Stabilește relații de cooperare, înțelegeri sau discuții obținând acorduri ferme de la ambele părți. • Structurează punctele esențiale ale unui argument în timpul unei conversații. • Separă ceea ce este important de ceea ce este redundant în prezentarea unei opinii. • Ajunge rapid la subiectul discuției. • Abordează constructiv obiecțiile altora, indicând argumente cu calm. • Creează o atmosferă bună, făcând angajații să se simtă confortabil. • Utilizează eficient materialele pregătite și elementele utilizate pentru ilustrare vizuală. • Este deschis colaborării cu angajați de la toate nivelurile. • Îndepărtează barierele identificate în colaborarea interdepartamentală și stimulează această colaborare.
	Comunicare strategică	Strategic	Funcții publice din categoria înalților funcționari publici	Subcompetența de a identifica provocările și oportunitățile privind comunicarea în cadrul instituției și de a coordona comunicarea externă pentru a consolida imaginea publică a instituției și obiectivele pe termen lung ale acesteia	• Organizează întâlniri cu personalul și ascultă punctul de vedere al angajaților cu privire la politicile și procedurile instituționale. • Este accesibil pentru cetățeni și entități interesate. • Explică și clarifică politicile instituționale părților care sunt afectate de acestea. • Comunică personalului informații privind schimbările care au impact asupra activității din cadrul instituției publice.

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
					• Dezvoltă parteneriate și relații interinstituționale pentru a stabili obiective comune, a alinia responsabilitatea și resursele și a efectua schimbări pozitive. • Prezintă într-un mod structurat informații complexe. • Internalizează și susține punctul de vedere oficial al instituției publice. • Conduce prin puterea exemplului, ilustrând acest lucru în contexte profesionale favorabile și credibile. • Comunică direct, manifestă comportament asertiv și imparțialitate în relație cu colegii și subordonații. • Promovează un mediu de lucru care susține valori dezirabile.
Lucru în echipă	—	Elementar	Funcții publice de execuție, grad profesional debutant și asistent	Competența generală de a colabora cu alți membri ai unor grupuri formale sau informale în îndeplinirea unei misiuni și a unei viziuni comune, a unor valori și a unor obiective comune; plasarea nevoilor și priorităților echipei în acord cu obiectivele instituționale	• Contribuie la instalarea unei atmosfere pozitive și plăcute în echipă, printr-o atitudine personală constructivă și prin comunicare. • Discută despre neînțelegeri cu tact și sensibilitate. • Solicită sprijin atunci când este nevoie, îi implică pe alții din timp sau atunci când există riscul de finalizare a sarcinilor alocate cu întârziere. • Își exprimă aprecierea pentru ideile și contribuțiile colegilor. • Își împărtășește cunoștințele și experiența cu colegii.
		Operațional	Funcții publice de execuție, grad profesional principal și superior Funcția publică de conducere de șef serviciu și funcții publice specifice asimilate acestora		• Inițiază discuții cu colegii săi și încurajează colaborarea la nivelul echipei. • Acceptă și oferă sprijin atunci când un membru al echipei este demotivat/rezervat/neintegrat. • Identifică un numitor comun al problemelor și acționează pentru rezolvarea acestora. • Furnizează informațiile pe care trebuie să le cunoască echipa pentru a-și îndeplini sarcinile și ia decizii fundamentate și la timp. • Utilizează instrumente necesare pentru buna colaborare cu echipa proprie sau cu alte echipe. • Oferă și solicită feedback specific pentru o îmbunătățire permanentă a performanțelor.
		Operațional	Funcții publice de execuție, grad profesional superior nivelurile 2-4	Subcompetența de îndrumare a colegilor	• Inițiază discuții cu colegii săi și încurajează colaborarea la nivelul echipei. • Acceptă și oferă sprijin atunci când un membru al echipei este demotivat/rezervat/neintegrat. • Identifică un numitor comun al problemelor și acționează pentru rezolvarea acestora. • Furnizează informațiile pe care trebuie să le cunoască echipa pentru a-și îndeplini sarcinile și ia decizii fundamentate și la timp. • Utilizează instrumente necesare pentru buna colaborare cu echipa proprie sau cu alte echipe. • Oferă și solicită feedback specific pentru o îmbunătățire permanentă a performanțelor. • Oferă sprijin constant colegilor de echipă. • Propune proactiv soluții și mobilizează membrii echipei pentru implementarea acelor acțiuni și decizii dispuse de conducerea instituției publice și superiorii ierarhici.
	Medierea conflictelor	Extins	Funcții publice de conducere de: director general/ director general adjunct, director/director adjunct, director executiv/ director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora Funcții publice din categoria înalților funcționari publici	Subcompetența de a gestiona conflictele într-o manieră constructivă și de a reduce probabilitatea intensificării conflictelor între membrii echipei	• Se ocupă de problemele care perturbă funcționarea și armonia echipei. • Solicită opinia celorlalți la un moment incipient al procesului decizional. • Încurajează echipele să colaboreze cu o serie de parteneri și părți implicate și ascultă feedbackul acestora. • Oferă sprijin adaptat nevoilor colaboratorilor. • Asigură îndrumarea colegilor în desfășurarea activității, precum și în situațiile dificile intervenite. • Îi implică pe alții în procesele decizionale care îi privesc. • Valorifică punctele forte ale colegilor și recunoaște contribuțiile și realizările altora.

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
					• Încurajează un climat de lucru colaborativ prin măsuri adecvate. • Respinge în mod direct și reacționează cu promptitudine față de limbajul sau de comportamentele neadecvate, inclusiv bullying, hărțuire sau discriminare. • Urmărește obținerea unor rezultate constructive în cadrul discuțiilor, formulează diverse premise/presupuneri spre a fi discutate, însă rămâne dispus să ajungă la o înțelegere atunci când acest lucru este benefic pentru progres/deblocarea unei situații.

c) Categorie de competențe generale responsabilitate socială

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
Orientare către cetățean	—	Elementar	Funcții publice de execuție, grad profesional debutant și asistent	Capacitatea de a acționa în interesul cetățenilor, utilizând în mod eficient resursele instituției, precum și de a demonstra responsabilitate civică și dedicare pentru funcția publică	• Lucrează eficient cu cetățenii sau cu alte persoane cu care intră în contact. • Prioritizează sarcinile cu impact ridicat asupra nevoilor cetățenilor. • Își monitorizează propria activitate ținând cont de interesul legitim public. • Tratează reclamațiile cetățenilor cu seriozitate, caută soluții rapide și proactive pentru a le rezolva. • Își verifică activitatea pentru a elimina erorile care ar putea avea un impact asupra gradului de mulțumire al cetățenilor.
		Operațional	Funcții publice de execuție, grad profesional principal, superior și grad profesional superior nivelurile 2-4 Funcția publică de conducere de șef serviciu și funcții publice specifice asimilate acesteia		• Acționează pentru a anticipa și a identifica nevoile cetățenilor. • Protejează interesele cetățenilor atunci când inițiază noi măsuri și activități. • Identifică nevoile cetățenilor care se pot rezolva direct sau indirect prin propriile sale acțiuni sau comportamente. • Caută în mod proactiv să vină în întâmpinarea așteptărilor și cerințelor cetățenilor. • Stabilește și dă curs unor standarde ridicate de calitate în munca sa. • Ține cont de nevoile, problemele și valorile cetățenilor atunci când ia decizii.
	Adaptare la contextul politic	Extins	Funcții publice de conducere de: director general/ director general adjunct, director/ director adjunct, director executiv/ director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora	Subcompetența de a demonstra încredere, de a relaționa cu persoane indiferent de nivelul ierarhic al acestora, atât în cadrul instituției publice, cât și în afara acesteia, prin adaptarea la realitatea politică având în vedere integritatea și interesele cetățenilor	• la inițiativa pentru a adapta sau a ajusta proceduri, politici, reglementări care au impact asupra interesului cetățenilor. • Identifică momentul în care anumite probleme trebuie redirectionate către alte autorități și semnalează acest fapt funcționarilor potriviți. • Oferă îndrumare cu privire la relațiile dintre funcții, rolurile și responsabilitățile funcției publice și ale sectorului public. • Dezvoltă și menține relații interinstituționale profesionale. • Își utilizează cunoștințele dobândite în materia culturii instituționale în procesul decizional și înțelege profund impactul și implicațiile deciziilor sale. • Înțelege în mod profund punctele sensibile existente la nivel instituțional și al politicilor și acționează în consecință. • Înțelege mediul politic, prioritățile de management, rolurile și responsabilitățile angajaților, precum și factorii externi care au impact asupra instituției. • Adaptează abordările personale pentru a exercita o influență optimă, ținând cont de atitudinile angajaților față de putere și politică. • Acționează cu preocupare pentru interesul cetățeanului și anticipează posibile consecințe pe termen lung ale acțiunilor departamentului pe care îl coordonează.

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
	Responsabilitate civică	Strategic	Funcții publice din categoria înalților funcționari publici	Subcompetența de a avea în vedere interesul public, asigurându-se că acțiunile instituției publice răspund nevoilor publice; alinierea obiectivelor și practicilor organizaționale cu interesele publice	• Elaborează și dezvoltă programe pentru a aborda cerințele esențiale ale comunității. • Analizează în mod regulat politicile și procedurile instituției publice pentru a se asigura că acestea corespund nevoilor publice. • Se asigură că toți participanții la procesul decizional înțeleg pe deplin rezultatele necesare în vederea atingerii interesului public și accentuează impactul pe care calitatea serviciului, securitatea și comunicarea îl au asupra instituției publice. • Cultivă relații cu părțile implicate din comunitate pentru a valida utilitatea acțiunilor și serviciilor propuse. • Propune noi politici și susține modernizarea celor vechi prin includerea mai multor perspective asupra unei probleme și utilizează tehnici de prognozare pentru a testa diferite scenarii. • Elaborează proiecte de politici flexibile, care au capacitatea să absoarbă și să asigure pregătirea și recuperarea pentru evenimentele neprevăzute din viitor. • Acționează ținând seama de impactul și consecințele pe termen lung asupra intereselor cetățenilor.
Integritate	—	Elementar	Funcții publice de execuție, grad profesional debutant și asistent	Competența de a acționa într-un mod cinstit, echitabil și etic față de alții; abilitatea de a dovedi consecvență între declarații și fapte	• Prezintă adevărul în toate interacțiunile sale și ia atitudine pentru a proteja adevărul. • Își admite greșelile și își asumă responsabilitatea pentru propriile greșeli. • Recunoaște când nu poate să rezolve lucrurile. • Nu promite mai mult decât poate să facă, nu este de acord cu lucruri nesigure sau care nu pot fi îndeplinite. • Păstrează și respectă confidențialitatea. • Nu se concentrează pe câștiguri personale. • Oferă informații obținute din surse de încredere, nu răspândește zvonuri sau informații false.
		Operațional	Funcții publice de execuție, grad profesional principal, superior și superior nivelurile 2-4 Funcția publică de conducere de șef serviciu și funcții publice specifice asimilate acesteia		• Acționează în conformitate cu standarde morale și etice ridicate indiferent de circumstanțe. • Își declară propriile intenții în mod clar atunci când interacționează cu alte persoane și respectă înțelegerile făcute. • Inspiră încredere, tratând toate persoanele în mod echitabil și consecvent. • Nu tolerează solicitarea unor favoruri, presiunea politică sau promisiunile de câștig. • Recunoaște orice neconformare cu standardele morale și etice.
	Managementul vulnerabilităților	Extins	Funcții publice de conducere de: director general/ director general adjunct, director/ director adjunct, director executiv/ director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora Funcții publice din categoria înalților funcționari publici	Subcompetența de a gestiona și a reduce sursele de vulnerabilitate din cadrul instituției publice, de a crea un mediu de lucru bazat pe înalte standarde etice și o cultură care cultivă protejarea acestor standarde	• Discută potențialele probleme etice cu angajații și reacționează în mod corespunzător. • Cercetează problemele și aplică măsuri corective, după caz. • Se ocupă de problemele legate de comportamentul angajaților în mod confidențial și respectuos. • Promovează și susține în mod activ măsurile etice, prin exemplu personal, în cadrul unității și în relația cu cetățenii. • Ia măsuri proactive pentru a împiedica expunerea instituției publice la riscuri de integritate sau care afectează imaginea instituției publice. • Ia măsuri prompt și eficient pentru a gestiona comportamentele neprofesioniste sau neetice. • Nu tolerează solicitarea unor favoruri, presiunea politică sau promisiunile de câștig. • Inspiră încredere, recunoscându-și propriile greșeli și asumându-și responsabilitatea pentru propriile acțiuni.

d) Categorie de competențe generale abilități — abilități manageriale

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
Managementul calității		Operațional	Funcții publice de execuție, grad profesional superior nivelurile 2-4	Competența generală de a asigura calitatea lucrărilor și a serviciilor publice	• Formulează și propune indicatori de calitate pentru activitatea sa și a colegilor. • Propune acțiuni și planuri corespunzătoare pentru asigurarea unui nivel adecvat de calitate pentru activitățile desfășurate în cadrul compartimentului funcțional în care își desfășoară activitatea. • Definește rezultate specifice anticipate în raport cu asigurarea nivelului adecvat de calitate pentru activitatea compartimentului funcțional în care își desfășoară activitatea.
Managementul performanței	—	Operațional	Funcția publică de conducere de șef serviciu și funcții publice specifice asimilate acesteia	Competența generală de a susține angajații să obțină rezultate într-un mod consecvent cu obiectivele instituției publice Aceasta include definirea explicită a obiectivelor structurii, a rezultatelor preconizate, responsabilizarea și motivarea personalului să obțină rezultate, monitorizarea și evaluarea progresului pentru a lua măsurile necesare în vederea optimizării performanței.	• Stabilește obiective specifice și măsurabile care sunt realiste și termene de realizare, la nivelul structurii. • Stabilește acțiuni și planuri corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor structurii. • Armonizează obiectivele individuale și obiectivele echipei/structurii cu prioritățile instituției publice. • Definește rezultate specifice anticipate pentru fiecare activitate din punctul de vedere al obiectivelor și indicatorilor de performanță. • Informează periodic echipa/personalul coordonat/din subordine cu privire la performanța profesională dorită. • Oferă feedback privind performanța profesională individuală pentru a permite perfecționarea individuală. • Oferă de îndată feedback de performanță specific, atât pozitiv, cât și pentru implementarea unor ajustări. • Creează condiții care permit echipei/personalului coordonat/din subordine să aibă cea mai bună performanță profesională posibilă. • Evaluează obiectiv performanța individuală și performanța echipei. • Acționează cu fermitate și promptitudine pentru a corecta problemele de performanță profesională. • Solicită angajaților/personalului coordonat/din subordine să își asume răspunderea pentru propria lor activitate. • Recunoaște și apreciază angajații/personalul coordonat/din subordine pentru realizările și performanța profesională individuală.
	Managementul resurselor și al proceselor	Extins	Funcții publice de conducere de: director general/ director general adjunct, director/ director adjunct, director executiv/ director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora Funcții publice din categoria înalților funcționari publici	Subcompetența de a gestiona eficient toate resursele disponibile ale instituției publice pentru a realiza obiectivele stabilite	• Formulează propuneri privind obiectivele instituției publice. • Definește rezultatele anticipate la nivel instituțional, corespunzătoare obiectivelor instituției publice și principalelor programe sau proiecte, precizând și rezultate specifice și indicatori de performanță. • Armonizează obiectivele echipei cu prioritățile instituției publice și formulează propuneri pentru corelarea cu prioritățile programului de guvernare și ale strategiilor în vigoare și cu prioritățile sociale. • Informează periodic personalul cu privire la modul în care performanța lor influențează rezultatele instituției publice și societatea. • Susține structurile pe care le conduce sau, după caz, și alte structuri în eforturile acestora de a-și realiza obiectivele. • Evaluează performanța în mod obiectiv la toate nivelurile instituționale pentru care are atribuții. • Formulează puncte de vedere și propuneri privind problemele de performanță instituțională pe care le identifică, în vederea soluționării acestora. • Asigură conducerea în managementul eficient al resurselor instituției. • Creează un mediu de lucru care cultivă procese și sisteme eficiente și eficace, inclusiv prin reproiectarea acestora, a structurii și/sau a operațiunilor, pentru a îndeplini mai bine obiectivele pe termen lung.

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
					• Utilizează oportunitățile de finanțare apărute pentru a echilibra resursele autorității/instituției publice. • Știe cum și când să influențeze elaborarea unor politici pentru a utiliza resursele limitate pentru atingerea obiectivelor și realizarea rezultatelor. • Își impune să fie răspunzător pentru realizarea obiectivelor și solicită acest lucru și altora.
Dezvoltarea echipei	—	Operațional	Funcția publică de conducere de șef serviciu și funcții publice specifice asimilate acesteia director general/ director general adjunct, director/ director adjunct, director executiv/director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora Funcții publice din categoria înalților funcționari publici	Competența generală de a dezvolta un mediu de lucru colaborativ și productiv, de a îmbunătăți competențele echipei pentru a obține performanță pe termen lung	• Creează condițiile pentru a permite echipei pe care o coordonează să aibă cea mai bună performanță posibilă. • Oferă un bun exemplu, aplicând personal comportamentul dorit. • Exprimă atitudini și așteptări pozitive față de/de la echipă și membrii echipei/personalul coordonat/din subordine. • Solicită idei și opinii pentru a ajuta la luarea deciziilor și elaborarea de planuri specifice. • Susține gândirea independentă pentru a rezolva problemele. • Definește succesul ca realizare a întregii echipe. • Oferă personalului coordonat/din subordine feedback util cu privire la comportamente. • Alocă membrilor echipei pe care o coordonează sarcini care îi vor ajuta să își dezvolte abilitățile. • Are întâlniri periodice cu angajații/personalul coordonat/din subordine pentru a le analiza progresul în ceea ce privește dezvoltarea profesională și personală. • Sprijină colegii în identificarea obiectivelor esențiale și pentru a-și utiliza talentele în vederea realizării obiectivelor. • Recunoaște potențialul și punctele forte ale altor persoane și ia măsuri pentru a le dezvolta. • Oferă membrilor structurii pe care o coordonează oportunitatea de a manifesta noi competențe. • Încurajează comunicarea deschisă și soluționarea problemelor între membrii structurii pe care o coordonează. • Facilitează transferul de cunoștințe la locul de muncă, în condițiile legii.

e) Categorie de competențe generale leadership

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
Generarea angajamentului	—	Operațional	Funcții publice de conducere de: director general/ director general adjunct, director/ director adjunct, director executiv/ director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora Funcții publice din categoria înalților funcționari publici	Competența generală de a conduce instituția publică către realizarea obiectivelor prin crearea unui mediu de lucru în care angajații membrii structurii pe care o coordonează sunt motivați să atingă nivele superioare de performanță	• Explică logica măsurilor și acțiunilor prin prezentarea perspectivelor strategice, ajutând personalul pe care îl coordonează/din subordine să îmbine în mod armonios ceea ce este important pentru ei cu activitatea desfășurată. • Proiectează fluxurile de lucru, permițându-i personalului pe care îl coordonează/din subordine să înregistreze o performanță la cel mai bun nivel de autonomie și competență pe care îl are. • Creează un mediu în care personalul pe care îl coordonează/din subordine poate să se dezvolte, să își dezvolte aptitudinile și să își realizeze obiectivele profesionale. • Motivează personalul pe care îl coordonează/din subordine pentru îndeplinirea obiectivelor comune, creând atmosferă destinsă la nivelul echipei. • Laudă și recompensează performanța ridicată, inițiativa și respectarea principiilor etice în circumstanțe dificile.

Competență generală	Subcompetență	Nivelul de complexitate al competenței generale	Categoria de funcții publice căreia i se aplică	Descriptor	Indicatori comportamentali
					• Prezintă personalului pe care îl coordonează/din subordine modul în care munca acestuia contribuie la succesul instituției publice sau la atingerea interesului public. • Demonstrează o dedicare puternică față de succesul instituției publice și îi inspiră pe alții să se dedice obiectivelor. • Promovează crearea și comunicarea de planuri pentru a realiza obiective care susțin viziunea instituției publice.
Promovarea inovației și inițierea schimbării	—	Operațional	Funcții publice de conducere de: director general/ director general adjunct, director/ director adjunct, director executiv/director executiv adjunct și funcții publice specifice asimilate acestora	Competența generală de a iniția, de a gestiona, a conduce și a face posibil procesul de schimbare/tranziție, ajutându-i pe toți cei afectați de schimbare să se adapteze impactului acestuia; presupune o abordare structurată pentru a asigura implementarea schimbărilor și obținerea beneficiilor așteptate	• Recunoaște și comunică potențialele beneficii ale schimbării. • Recunoaște și gestionează provocările care ar putea însoți schimbarea. • Încurajează personalul coordonat/din subordine să prețuiască schimbarea. • Dezvoltă modalități îmbunătățite de a face lucrurile, inclusiv abordări sau metode noi. • Dezvoltă modalități mai bune, mai rapide sau mai puțin costisitoare de a face lucrurile. • Cooperează cu personalul pe care îl coordonează/din subordine pentru a genera soluții inovatoare. • Își menține dedicarea pentru implementarea schimbării în ciuda rezistenței la schimbare. • Ajută personalul pe care îl coordonează/din subordine să înțeleagă clar ce anume vor avea de făcut în mod diferit, ca urmare a schimbărilor din instituție. • Implementează sau susține diferite activități de management al schimbării. • Constituie structuri și procese pentru a planifica și a gestiona implementarea schimbării. • Inițiază și susține programe menite să sporească eficiența și să dezvolte instituția publică, sistematizând procesele prin digitalizare și utilizarea unor noi tehnologii. • Susține schimbarea și creativitatea încurajând, recunoscând și recompensându-i pe cei care iau inițiativa, dezvoltă noi idei sau concepte sau îmbunătățesc procese sau metode de lucru.
	Agilitate strategică	Extins	Funcții publice din categoria înalților funcționari publici	Subcompetența de a alinia direcția schimbărilor instituționale cu ritmul și cu direcția transformărilor sociale	• Propune abordări, metode sau tehnologii noi, pentru a fi utilizate în procedurile administrative și activitățile autorității/instituției publice. • Stabilește noi direcții de dezvoltare, parteneriate, politici sau proceduri. • Observă și valorifică oportunitățile pentru a influența direcția viitoare a rezultatelor departamentului sau ale instituției publice în general. • Elaborează și comunică etapele schimbării necesare pentru realizarea viziunii. • Se raportează la starea de fapt și caută moduri noi de a realiza obiectivele instituționale.

NOTĂ:

1. Pentru recrutare și promovare, la evaluarea nivelului de complexitate superior al competenței generale se au în vedere toți indicatorii comportamentali de la nivelurile de complexitate inferioare ale aceleiași competențe generale, după cum urmează:

- evaluarea competenței la nivelul de complexitate operațional include și indicatorii comportamentali aferenți nivelului elementar;
- evaluarea competenței la nivelul de complexitate extins include și indicatorii comportamentali aferenți nivelurilor operațional și elementar;
- evaluarea competenței la nivelul de complexitate strategic include și indicatorii comportamentali aferenți nivelurilor extins, operațional și elementar.

2. Pentru evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici pe bază de competențe, la evaluarea nivelului de complexitate superior al competenței generale specifice postului nu se au în vedere indicatorii comportamentali de la nivelurile de complexitate inferioare ale aceleiași competențe generale.”

39. La anexa nr. 8 articolul 18, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 18. — (1) Verificarea competențelor se realizează în cadrul concursului pentru ocuparea unei funcții publice, organizat în condițiile prevăzute la art. 467 din prezentul cod, la modificarea raporturilor de serviciu potrivit prevederilor art. 482, 505, 506 și 509 din prezentul cod, precum și la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, potrivit prevederilor art. 398¹, 485¹ și 485² din prezentul cod.”

40. La anexa nr. 8 articolul 18, după alineatul (1) se introduc două noi alineate, alin. (2) și (3), cu următorul cuprins:

„(2) Verificarea competențelor în cadrul concursului pentru ocuparea unei funcții publice, organizat în condițiile prevăzute la art. 467 din prezentul cod și la modificarea raporturilor de serviciu potrivit prevederilor art. 482, 505, 506 și 509 din prezentul cod, se realizează potrivit prevederilor prezentului capitol.

(3) Verificarea competențelor la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe se realizează potrivit anexei nr. 6¹ la prezentul cod.”

41. La anexa nr. 8 articolul 20 alineatul (2), litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

„c) 3 — comportament manifestat într-o măsură acceptabilă;”.

42. La anexa nr. 8 articolul 28 alineatul (1), după litera a) se introduc două noi litere, lit. a¹) și a²), cu următorul cuprins:

„a¹) identificarea atribuțiilor postului ținând cont de clasificarea nivelurilor de atribuții prevăzute la alin. (7);

a²) încadrarea postului pe domeniul sau domeniile funcționale ținând cont de atribuțiile identificate;”.

43. La anexa nr. 8 articolul 28, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Prevederile alin. (1) lit. a), a¹) și c)-g) se aplică pentru analiza posturilor vacante/temporar vacante și a posturilor ocupate/temporar ocupate aferente funcțiilor publice.”

44. La anexa nr. 8 articolul 28, după alineatul (4) se introduc cinci noi alineate, alin. (5)-(9), cu următorul cuprins:

„(5) Prevederile alin. (1) lit. a¹) se aplică numai pentru posturile aferente funcțiilor publice generale.

(6) Domeniile funcționale sunt următoarele:

- a) politici publice, strategii de dezvoltare și reglementare;
- b) coordonare, monitorizare, analiză;
- c) planificare bugetară;
- d) coordonare și implementare programe și proiecte;
- e) servicii publice;

„(2) Modelul fișei postului standardizate este prevăzut la pct. III.

III. Model — Fișa postului standardizată

Aprob.¹

- f) control și inspecție;
- g) relații externe;
- h) managementul resurselor umane;
- i) financiar-contabilitate;
- j) administrarea patrimoniului, resurse naturale și active;
- k) investiții și achiziții;
- l) juridic;
- m) control intern;
- n) audit intern;
- o) tehnologie și informații;
- p) comunicare și relații publice;
- q) arhivă și registratură;
- r) informații clasificate.

(7) Atribuțiile funcțiilor publice generale se împart în două categorii, după cum urmează:

- a) de nivel managerial;
- b) de nivel de execuție.

(8) Atribuțiile de nivel managerial se împart în trei subcategorii:

a) managementul de nivel superior, prevăzut la art. 394 alin. (1) din prezentul cod, care cuprinde totalitatea atribuțiilor privind gestiunea obiectivelor și politicilor organizaționale, coordonare și planificare, dezvoltarea viziunii strategice și stabilirea obiectivelor pe termen lung ale organizației;

b) managementul de nivel mediu, care cuprinde totalitatea atribuțiilor necesare pentru funcționarea unei structuri, prin contribuții la definirea strategiilor și politicilor stabilite de managementul de nivel superior și asigurarea implementării acestora;

c) managementul de linie, care cuprinde totalitatea atribuțiilor necesare pentru a asigura coordonarea și supervizarea operațiunilor zilnice necesare pentru ducerea la îndeplinire a strategiilor și politicilor stabilite de managementul de nivel superior și coordonate de managementul de nivel mediu.

(9) Atribuțiile de nivel de execuție cuprind totalitatea atribuțiilor necesare pentru realizarea sarcinilor curente, altele decât atribuțiile prevăzute la alin. (8).”

45. La anexa nr. 8 articolul 31, după alineatul (13) se introduc două noi alineate, alin. (14) și (15), cu următorul cuprins:

„(14) Fișa postului standardizată se completează cu unul până la trei domenii funcționale. Domeniul/Domeniile funcțional/e trebuie să reflecte scopul și atribuțiile preponderente din fișa postului.

(15) Dispozițiile alin. (11)-(13) se aplică în mod corespunzător și în situația prevăzută de alin. (14).”

46. La anexa nr. 8 articolul 31, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

Denumirea autorității sau instituției publice	
Direcția generală	
Direcția	
Serviciul	
Compartimentul	

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr.

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	
Nivelul postului	
Clasa	
Gradul profesional	

Descrierea postului		
Scopul principal al postului ²		
Atribuțiile postului ³		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
.....		
Domeniu funcțional ⁴		
Condiții pentru ocuparea postului		
Nivelul studiilor ⁵		
Domeniul studiilor ⁶		
Perfecționări/Specializări ⁷		
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁸		
Cunoștințe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană ⁹		
Cunoștințe în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător ¹⁰		
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, conform prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹¹		
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹²		
Competențe necesare exercitării funcției publice		
a) Competențe generale ¹³	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	
	2. Inițiativă	
	3. Planificare și organizare	
	4. Comunicare	
	5. Lucru în echipă	
	6. Orientare către cetățean	
	7. Integritate	
	8. Managementul performanței	
	9. Dezvoltarea echipei	
	10. Generarea angajamentului	
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	
b) Competențe specifice ¹⁴	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁵	
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁶	
	Competențe digitale ¹⁷	
	Alte competențe specifice ¹⁸	
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	
	Relații funcționale	
	Relații de control	
	Relații de reprezentare	

Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	
	Organizații internaționale	
	Persoane juridice private	
Libertatea decizională ¹⁹		
Delegarea de atribuții și competență		
Întocmit²⁰		
Numele și prenumele		
Funcția publică de conducere		
Semnătura		
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Contrasemnează²¹		
Numele și prenumele		
Funcția		
Semnătura		
Data		

¹ Se completează cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice și se semnează de către acesta în mod obligatoriu sau, după caz, de persoana căreia i s-a delegat această atribuție a conducătorului autorității sau instituției publice, prin act administrativ, în condițiile legii.

² Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului.

³ Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

⁴ Se completează prin raportare la prevederile art. 383 alin. (4) din prezentul cod și prevederile art. 28 din prezenta anexă. Pentru funcțiile publice specifice și funcțiile publice cu statut special se completează cu mențiunea «nu este cazul».

⁵ Se completează prin raportare la prevederile art. 386 sau, după caz, art. 394 alin. (4) lit. b) și c), respectiv art. 465 alin. (3) și, după caz, alin. (4) din prezentul cod; în mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

⁶ Se completează în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora, având în vedere domeniul de activitate al autorității sau instituției publice, scopul principal al postului, precum și atribuțiile postului corespunzătoare funcției publice respective. Pentru funcțiile publice pentru ocuparea cărora domeniul studiilor este reglementat prin acte normative, această rubrică se completează în conformitate cu prevederile legale respective. În mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

⁷ Se completează cu certificate sau alte tipuri de documente care atestă perfecționările/specializările stabilite de lege pentru ocuparea funcției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici se menționează condiția prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) din prezentul cod.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea funcției publice prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, dacă nu a fost solicitată îndeplinirea unei asemenea condiții.

⁸ Se stabilește prin raportare la categoria, clasa și, după caz, gradul profesional al funcției publice conform art. 394 alin. (4) lit. e) și art. 468 din prezentul cod. În mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

⁹ Se completează numai pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici cu nivelul de complexitate A2, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea unei funcții publice din categoria înalților funcționari publici, prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.

¹⁰ Pentru funcțiile publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din prezentul cod se verifică în cadrul testării preliminare din cadrul etapei de recrutare a concursului prevăzut la art. 467 alin. (3) lit. a) din prezentul cod și se completează în mod obligatoriu cu nivel utilizator începător. Pentru funcțiile publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod se verifică în cadrul concursului pe post prevăzut la art. 467 alin. (7) din prezentul cod.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea funcției publice prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.

¹¹ Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (2) din prezentul cod.

¹² Se menționează, dacă este cazul, alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective.

¹³ Competențele generale prevăzute la pct. 1-11 sunt cele corespunzătoare pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici. Pentru funcțiile publice de execuție prevăzute la art. 392 din prezentul cod, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(3) din prezenta anexă. Pentru funcțiile publice de conducere prevăzute la art. 390 alin. (1) din prezentul cod, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(8) din prezenta anexă. Nivelurile de complexitate ale competențelor generale aferente fiecărei categorii de funcții publice sunt prevăzute la art. 12-16 și se stabilesc conform art. 17 lit. a) din prezenta anexă.

Competențele generale se consideră că sunt îndeplinite de către funcționarii publici care nu au ocupat o funcție publică prin concursul prevăzut la art. 467 alin. (3) și (7) din prezentul cod, dar exercită un raport de serviciu în condițiile prevăzute la art. 374 alin. (2), art. 375 alin. (1) și art. 377-379 din același act normativ, precum și printr-o modalitate de modificare a raportului de serviciu prevăzută de lege, pentru funcțiile publice în care sunt numiți, potrivit art. X din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.

¹⁴ Competențele specifice și nivelurile de complexitate aferente acestora, după caz, se stabilesc în condițiile prevăzute la art. 11 din prezenta anexă.

Fișa postului standardizată aferentă fiecărei funcții publice se completează cu competențele generale și competențele specifice, în condițiile prevăzute la art. 31 alin. (1) din prezenta anexă.

Competențele specifice se consideră că sunt îndeplinite de către funcționarii publici care nu au ocupat o funcție publică prin concursul prevăzut la art. 467 alin. (3) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, dar exercită un raport de serviciu în condițiile prevăzute la art. 374 alin. (2), art. 375 alin. (1) și art. 377-379 din același act normativ, precum și printr-o modalitate de modificare a raportului de serviciu prevăzută de lege, pentru funcțiile publice în care sunt numiți, potrivit art. X din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.

¹⁵ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este solicitată cunoașterea unei limbi străine, cu indicarea acesteia și a nivelului de complexitate solicitat, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

¹⁶ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorităților naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul de complexitate solicitat, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

¹⁷ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului sunt necesare competențe digitale (cu detalierea acestora), cu indicarea nivelului de complexitate solicitat, conform art. 11 alin. (4) din prezenta anexă. Nu se completează dacă pentru ocuparea postului este necesară și suficientă condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g¹) din prezentul cod, conform notei de subsol 9.

¹⁸ Se completează cu competența specifică identificată în urma analizei posturilor în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) și alin. (5) din prezenta anexă.

¹⁹ Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

²⁰ Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici, fișa postului se întocmește de către conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice de secretar general și secretar general adjunct din cadrul ministerelor și al organelor de specialitate ale administrației publice centrale, precum și pentru funcțiile publice de secretar general al instituției prefectului, respectiv de către secretarul general al Guvernului, pentru inspectorii guvernamentali. În cazul în care calitatea de evaluator revine conducătorului autorității sau instituției publice, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice se desemnează persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel. Persoanele cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității sau instituției publice au obligația de a acorda asistență funcționarilor publici și de a monitoriza respectarea acestor prevederi.

²¹ Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează."

47. La anexa nr. 10 articolul 100, alineatul (8) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(8) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, cu excepția membrilor comisiei de concurs, a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs.”

48. La anexa nr. 10, articolul 126 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 126. — (1) Toate probele de concurs din etapa de recrutare, cu excepția probei de verificare a eligibilității candidaților, se înregistrează audio-video.

(2) Pentru punerea în aplicare a prevederilor alin. (1), președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici desemnează o persoană din cadrul acesteia responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video în sala/sălile de concurs.

(3) Înregistrarea probelor de concurs se realizează cu respectarea reglementărilor în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

(4) Pentru verificarea unei suspiciuni de fraudă pe durata derulării testării preliminare din cadrul etapei de recrutare, membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului desemnați de președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru etapa de recrutare, expertul/expertii desemnați/desemnați în cadrul comisiei de concurs au acces la înregistrarea probei/probelor respective.

(5) Pentru notarea testării avansate din cadrul etapei de recrutare, reprezentanții centrului de testare, centrului de evaluare, membrii comisiei de concurs sau, după caz, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au acces la înregistrarea acestor probe ale concursului.

(6) Accesul membrilor comisiei de concurs, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, al reprezentanților centrului de testare, ai centrului de evaluare și al experților desemnați pentru probele suplimentare la înregistrarea probelor de concurs se realizează în condițiile stabilite prin ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici prevăzut la art. 127.

(7) Înregistrarea probelor de concurs se păstrează, în condițiile legii, timp de doi ani de la data afișării rezultatelor finale ale etapei de recrutare de către instituția sau autoritatea publică organizatoare.”

49. La anexa nr. 10 articolul 150, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alin. (2), cu următorul cuprins:

„(2) Funcțiile publice de execuție corespunzătoare gradelor profesionale prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. e)-g) din prezentul cod, care devin vacante, se transformă, în condițiile legii, în

funcții publice de grad profesional debutant, asistent, principal sau superior, în funcție de necesitățile identificate în cadrul autorității sau instituției publice, în vederea ocupării, după transformare, prin una dintre modalitățile de ocupare prevăzute la art. 466 alin. (2) din prezentul cod.”

50. La anexa nr. 10 articolul 154 alineatul (1), după litera h) se introduc două noi litere, lit. i) și j), cu următorul cuprins:

„i) stabilește forma și conținutul probei suplimentare, pe baza propunerii expertului sau experților, dacă este cazul;

j) valorifică rezultatul evaluării expertului sau experților, după caz, pentru proba/probele suplimentară/suplimentare și prin integrarea acestuia în rezultatul final al probelor de concurs, la concursul sau examenul de promovare.”

51. La anexa nr. 10 articolul 157, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) În cazul în care pentru exercitarea funcției publice de execuție având gradul profesional în care promovează este necesară deținerea unor competențe specifice noi, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului sau examenului de promovare stabilește modalitatea prin care acestea se dovedesc, potrivit art. 21 alin. (1)-(7) din anexa nr. 8 la prezentul cod. În cazul în care pentru funcția publică de execuție având gradele profesionale prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. b)-d) din prezentul cod nu au fost identificate competențe specifice noi în condițiile art. 147 alin. (1) din prezenta anexă, nu se organizează probă suplimentară pentru verificarea îndeplinirii acestora. Pentru promovarea în funcția publică de execuție având unul dintre nivelurile gradului profesional superior prevăzute la art. 393 alin. (2) lit. e)-g) din prezentul cod se organizează probe suplimentare pentru testarea competențelor generale și/sau specifice. Competențele generale și/sau specifice care se testează prin probe suplimentare se selectează de comisia de concurs cu sprijinul unui expert sau al unor experți, dacă este cazul.”

52. După anexa nr. 11 se introduc două noi anexe, anexele nr. 12 și 13, având cuprinsul prevăzut în anexele nr. 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta lege.

Art. II. — (1) Până la data de 1 ianuarie 2027, autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să transforme funcțiile publice de expert, clasa I, și de inspector, clasa I, care nu au prevăzute în fișa postului atribuții de inspecție și control, în funcții publice de consilier, clasa I, cu menținerea gradelor profesionale corespunzătoare pentru funcțiile publice ocupate.

(2) Prevederile art. 402 și 407 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(3) Numirea funcționarilor publici care dețin funcțiile publice de expert, clasa I, și inspector, clasa I, și care nu au prevăzute în fișa postului atribuții de inspecție și control în funcțiile publice de consilier, clasa I, stabilite în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), se face cu încadrarea în termenul prevăzut la alin. (1).

Art. III. — (1) Definirea responsabilităților funcției publice, a atribuțiilor, a competențelor specifice din fișele postului se determină în funcție de domeniul funcțional căruia îi aparține funcția publică respectivă.

(2) Pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, care nu au prevăzute competențe specifice potrivit art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență, etapele procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competență se desfășoară de către autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. II alin. (1) din prezenta lege, până la data de 30 septembrie 2026.

(3) Pentru funcțiile publice care nu au fost supuse unui proces de analiză a postului potrivit prevederilor art. 28 din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, dar care au prevăzute competențe specifice potrivit art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență, persoanele prevăzute la art. 31 alin. (11)–(13) din aceeași anexă vor completa fișa postului cu domeniul funcțional aferent în funcție de atribuțiile prevăzute în fișa postului actuală, până la data de 1 ianuarie 2027.

(4) Până la data de 1 ianuarie 2027, autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. II alin. (1) din prezenta lege au obligația să actualizeze fișele posturilor, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, etapele procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competență prevăzute la art. 22 din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență se desfășoară de către autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369 lit. b) din aceeași ordonanță de urgență, până cel târziu la data de 31 decembrie 2026.

Art. IV. — (1) Concursurile de recrutare și promovare pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vacante și temporar vacante, pentru care a fost începută procedura de organizare și desfășurare a concursului prin transmiterea înștiințării către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, până la data intrării în vigoare a prezentei legi, se desfășoară în continuare până la finalizarea acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data demarării procedurii de concurs.

(2) Procedurile privind modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici care ocupă funcțiile publice prevăzute la art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin modalitățile prevăzute la art. 502 alin. (1) din aceeași ordonanță de urgență, inițiate anterior datei intrării în vigoare a prezentei legi, se finalizează în

conformitate cu prevederile legale în vigoare la data inițierii modalității de modificare a raportului de serviciu.

(3) Procedurile privind modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici care ocupă funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin modalitățile prevăzute la art. 502 alin. (1) din aceeași ordonanță de urgență, inițiate anterior datei de 1 ianuarie 2027, se finalizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data inițierii modalității de modificare a raportului de serviciu.

Art. V. — (1) În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să analizeze structura de posturi existente și să stabilească posturile care implică exercitarea de prerogative de putere publică, în condițiile prevăzute la art. 370, precum și posturile prevăzute la art. 539 alin. (2) din aceeași ordonanță de urgență.

(2) Stabilirea posturilor aferente personalului contractual la nivelul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 369 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se realizează prin act administrativ al conducătorului autorității și instituției publice, cu avizul prealabil și consultativ al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Prevederile art. 402 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(3) Stabilirea posturilor aferente personalului contractual la nivelul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se realizează prin hotărâre a consiliului local sau, după caz, a consiliului județean, la propunerea primarului, respectiv a președintelui consiliului județean.

(4) În termenul prevăzut la alin. (1), după finalizarea stabilirii posturilor aferente personalului contractual potrivit alin. (1)–(3), autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura emiterea actelor administrative de numire, respectiv încheierea actelor adiționale la contractele individuale de muncă, după caz, aferente posturilor identificate la nivelul organigramei proprii, ca urmare a transformării acestora, pentru personalul contractual care le ocupă.

(5) În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, autoritățile administrative autonome și celelalte autorități publice prevăzute la art. 2 din anexa nr. 13 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a iniția demersurile de modificare a actelor normative privind organizarea și funcționarea proprie, astfel încât să fie asigurată implementarea normelor legale referitoare la dezvoltarea cadrelor de competență proprii, aplicabile posturilor aferente personalului contractual, și, implicit, la gestiunea unitară a personalului contractual.

(6) Până la data de 1 ianuarie 2027, autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. II alin. (1) din prezenta lege, precum și cele prevăzute la art. 539 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să actualizeze fișele posturilor pentru personalul contractual, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. VI. — (1) Prin excepție de la prevederile art. 464 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, calitatea de funcționar public se poate dobândi și prin transformarea posturilor aferente personalului contractual în posturi aferente funcțiilor publice, în condițiile prevăzute la art. 406 din aceeași ordonanță de urgență.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în posturi de natură contractuală care au fost stabilite ca funcții publice sunt numite în funcții publice pentru care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Drepturile salariale ale persoanelor care ocupă funcții publice în condițiile prevăzute la alin. (2) se stabilesc potrivit salarizării funcțiilor publice în care au fost numite.

Art. VII. — (1) La data intrării în vigoare a prezentei legi, funcționarii publici de execuție își păstrează încadrarea în grad profesional, conform prevederilor art. 393 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pot organiza concurs/examen de promovare în gradul profesional superior nivel 2 pentru funcționarii publici de execuție clasa I încadrați în grad profesional superior începând cu data de 1 ianuarie 2027.

Art. VIII. — Platforma informatică de concurs prevăzută la art. 467¹ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se dezvoltă de Agenția Națională a Funcționarilor Publici în termen de 24 de luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi.

Art. IX. — La articolul VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1184 din 28 decembrie 2023, alineatul (9) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(9) În vederea organizării și desfășurării concursurilor de recrutare, de la momentul înștiințării Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, dar nu mai târziu de data publicării anunțului privind concursul în condițiile legii, se constituie comisii

de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.”

Art. X. — (1) Până la data prevăzută la art. 597 alin. (1) lit. m) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, concursurile de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere vacante și de execuție vacante sau temporar vacante, precum și concursurile de promovare în funcțiile publice de conducere vacante din cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, sunt organizate și se desfășoară în condițiile prevăzute la art. VII alin. (3)-(10) și (12)-(41) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Până la data de 31 decembrie 2028, concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice specifice care beneficiază de statute speciale, vacante și de execuție temporar vacante, din cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se organizează și se desfășoară de către aceste autorități și instituții publice, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. VII alin. (3)-(10) și (12)-(41) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023.

(3) Începând cu data intrării în vigoare a prezentei legi și până la data de 31 decembrie 2028, pentru funcționarii publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modificarea raporturilor de serviciu între aceste autorități și instituții publice se realizează prin modalitățile prevăzute la art. 502-509 din aceeași ordonanță de urgență, cu excepția aplicării prevederilor art. 6 lit. d) și art. 21 alin. (1)-(7) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență.

Art. XI. — La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă prevederile art. VII alin. (2) și (11), art. VIII alin. (2), art. IX alin. (3) și art. XII alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1184 din 28 decembrie 2023.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (1) din Constituția României, republicată.

p. PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR,
NATALIA-ELENA INTOTERO

PREȘEDINTELE SENATULUI
MIRCEA ABRUDEAN

București, 5 august 2026.

Nr. 165.

N O R M E

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii

CAPITOLUL I**Dispoziții generale**

Art. 1. — Prezenta anexă reglementează normele privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice generale și specifice, prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii.

Art. 2. — Principiile care stau la baza organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, sunt:

a) competiția, principiu potrivit căruia verificarea competențelor necesare exercitării unei funcții publice se face prin concurs;

b) transparența, principiu potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice organizatoare ale etapelor concursului au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la modalitatea de organizare și desfășurare a concursului, precum și la rezultatele etapelor din cadrul concursului, cu respectarea prevederilor legale privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

c) competența, principiu conform căruia persoanele care doresc să accedă la o funcție publică trebuie să demonstreze deținerea competențelor generale și a competențelor specifice necesare exercitării funcției publice respective;

d) egalitatea accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean, principiu conform căruia are dreptul să se înscrie la concurs orice persoană care îndeplinește condițiile legale de ocupare a unei funcții publice, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, opinii politice sau de orice altă natură.

Art. 3. — (1) Funcțiile publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale, se ocupă prin concurs organizat în condițiile prezentei anexe.

(2) Concursul prevăzut la alin. (1) se organizează de către fiecare autoritate sau instituție publică dintre cele prevăzute la art. 369 lit. b) din prezentul cod, în cadrul căreia se află funcțiile publice vacante și temporar vacante și al cărei conducător are competența de numire în funcțiile publice pentru care se organizează concursul pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere vacante și de execuție vacante și temporar vacante.

CAPITOLUL II

Organizarea și publicitatea concursului pe post pentru funcțiile publice vacante și temporar vacante din administrația publică locală

SECȚIUNEA 1**Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

Art. 4. — (1) Autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 3 alin. (2) din prezenta anexă au obligația de a înștiința Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs pe post cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data publicării anunțului de concurs cu privire la

organizarea unui concurs pe post pentru ocuparea unor funcții publice de conducere și execuție vacante, respectiv cu 5 zile lucrătoare înainte de data publicării anunțului de concurs cu privire la organizarea unui concurs pe post pentru ocuparea unei funcții publice de execuție temporar vacante.

(2) Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se face prin completarea și transmiterea online a informațiilor necesare organizării și desfășurării concursului, utilizând instrumentele informatice puse la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(3) Înștiințarea cu privire la organizarea concursului pe post cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele informații:

a) denumirea autorității sau instituției publice organizatoare a concursului pe post sau, după caz, denumirea autorității sau instituției publice în cadrul căreia se găsesc funcțiile publice pentru care se organizează concursul;

b) funcția publică pentru care se organizează concursul, identificată, după caz, prin denumire, categorie, clasă și grad profesional, precum și compartimentul din care face parte, conform evidenței gestionate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, potrivit art. 401 alin. (1) lit. d) din prezentul cod;

c) precizarea expresă a duratei timpului de muncă, respectiv durată normală a timpului de muncă sau durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă;

d) data, ora și locul sau locația desfășurării probei suplimentare, dacă este cazul, pentru testarea prin probă suplimentară a competențelor specifice;

e) data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise;

f) condițiile de participare, cuprinzând condițiile prevăzute la art. 465 din prezentul cod, alte condiții prevăzute de legislația specifică, precum și competențele specifice, după caz;

g) perioada și modalitatea de înscriere la concurs;

h) perioadele estimate pentru desfășurarea probelor de concurs, inclusiv prin luarea în considerare a faptului că testarea vizează atât competențele generale, cât și cele specifice;

i) locul de desfășurare a probelor;

j) durata maximă alocată pentru desfășurarea probelor;

k) bibliografia de specialitate și tematica de specialitate;

l) atribuțiile postului prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului pe post;

m) coordonate de contact pentru înscrierea la concursul pe post, cuprinzând adresa de corespondență, telefonul, e-mailul, persoana de contact și funcția publică deținută;

n) coordonate de contact ale persoanei din cadrul compartimentului de resurse umane, responsabilă pentru gestionarea concursului, precum și, dacă este cazul, a platformei informatice de concurs pentru autoritatea sau instituția publică organizatoare; datele de contact, cuprinzând numele și prenumele acesteia, funcția, numărul de telefon și adresa de e-mail;

o) conținutul dosarului de concurs.

SECȚIUNEA a 2-a**Publicitatea concursului pe post**

Art. 5. — (1) Anunțul privind organizarea concursului pe post se publică pe pagina de internet a autorității sau instituției publice al cărei conducător are competența de numire în funcția publică pentru ocuparea căreia se organizează concursul și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu cel puțin

30 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului, potrivit instrucțiunilor aprobate prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Termenul de 30 de zile calendaristice poate fi redus la 15 zile calendaristice pentru concursul organizat în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție temporar vacante.

(3) Anunțul de concurs cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele informații:

a) denumirea autorității sau instituției publice organizatoare a concursului pe post;

b) funcția publică pentru care se organizează concursul, identificată, după caz, prin denumire, categorie, clasă și grad profesional, precum și compartimentul din care face parte, conform evidenței gestionate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, potrivit art. 401 alin. (1) lit. d) din prezentul cod;

c) precizarea expresă a duratei timpului de muncă, respectiv durată normală a timpului de muncă sau durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă;

d) data, ora și locul sau locația desfășurării probei suplimentare, dacă este cazul, pentru testarea competențelor specifice, precum și detalii privind testarea competențelor generale;

e) data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise;

f) condițiile de participare cuprinzând condițiile prevăzute la art. 465 din prezentul cod și competențele generale și specifice;

g) perioada și modalitatea de înscriere la concursul pe post;

h) bibliografia de specialitate și tematica de specialitate;

i) atribuțiile postului prevăzute în fișa postului standardizată, precum și alte date necesare desfășurării concursului pe post;

j) coordonate de contact pentru înscrierea la concursul pe post, cuprinzând adresa de corespondență, telefonul, e-mailul, persoana de contact și funcția publică deținută;

k) conținutul dosarului de concurs.

(4) Informațiile se mențin la locul de publicare până la finalizarea concursului.

(5) Bibliografia cuprinde acte normative, precum și lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția publică pentru care se organizează concursul. Tematica de specialitate este obligatorie și se stabilește pe baza bibliografiei. Tematica de specialitate reprezintă totalitatea temelor esențiale și relevante pentru funcția publică pentru care se organizează concursul, sintetizate din bibliografia de specialitate.

(6) Bibliografia conține, în mod obligatoriu, Constituția României, republicată, partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din prezentul cod, Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. — Instrucțiunile privind comunicarea înștiințării de către autoritățile și instituțiile publice, precum și publicarea anunțului de concurs pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

SECȚIUNEA a 3-a

Constituirea și atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

Art. 7. — (1) În vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, de la momentul înștiințării Agenției

Naționale a Funcționarilor Publici, dar nu mai târziu de data publicării anunțului privind concursul în condițiile prevăzute la art. 5, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor coordonate de un președinte, desemnate prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare, în condițiile prezentului capitol.

(2) În cazul în care testarea cunoștințelor generale și competențelor generale, precum și a cunoștințelor de specialitate și competențelor specifice se derulează prin organizarea de probe suplimentare, prin actul administrativ prevăzut la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice numește experți în domeniu, care gestionează aceste probe.

(3) Autoritatea ori instituția publică organizatoare a concursului poate desemna ca expert funcționari publici din cadrul altor autorități sau instituții publice, la solicitarea acestora, în situația în care nu există un expert în cadrul autorității sau instituției publice organizatoare.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului se adresează conducătorului autorității sau instituției publice în cadrul căreia consideră că își desfășoară activitatea funcționarul public care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnat expert.

Art. 8. — (1) Prin actul administrativ prevăzut la art. 7 alin. (1) din prezenta anexă se desemnează președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor din rândul membrilor acestora, precum și un secretar, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, astfel încât să poată fi asigurată desfășurarea în condiții optime a probelor de concurs.

(2) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, prevăzute la art. 9 alin. (2) din prezenta anexă, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a comisiilor din rândul membrilor acestora.

Art. 9. — (1) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse din câte trei membri, reprezentanți ai autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, desemnați din cadrul acesteia, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare.

(2) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse fiecare din câte 5 membri, desemnați după cum urmează:

a) 4 membri sunt reprezentanți ai autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, desemnați din cadrul acesteia sau/și din cadrul autorității sau instituției publice ierarhic superioare;

b) al cincilea membru al comisiei este un reprezentant al structurii de resurse umane din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

(3) În situația în care prin acte normative cu caracter special aplicabile unor domenii de activitate este prevăzută obligația participării unor reprezentanți ai altor autorități și instituții publice decât cele prevăzute de prezenta anexă la concursul pe post, reprezentantul autorității sau instituției publice respective îl înlocuiește pe unul dintre reprezentanții autorității ori instituției publice organizatoare a concursului în cadrul comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Răspunderea privind respectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului pe post aparține autorității sau instituției publice prevăzute la art. 3 alin. (2) din

prezenta anexă, care este organizatoare a concursului sau, după caz, comisiei de concurs.

Art. 10. — (1) La solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative ale funcționarilor publici, adresată autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, un membru al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor este desemnat din partea acestora.

(2) Solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative ale funcționarilor publici se depune până cel târziu în ultima zi prevăzută pentru depunerea dosarelor de către candidații la ocuparea funcției publice de conducere vacante și a funcției publice de execuție vacante sau temporar vacante pentru care se organizează concursul.

(3) Membrul comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor desemnat potrivit alin. (1) îl înlocuiește pe unul dintre reprezentanții autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul.

(4) Persoanele desemnate de organizațiile sindicale reprezentative ale funcționarilor publici trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 13 alin. (1) și art. 14 și 15 din prezenta anexă.

Art. 11. — (1) Comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor pot avea în componență funcționari publici din cadrul altor autorități sau instituții publice, în următoarele cazuri:

a) număr insuficient de funcționari publici din cadrul autorității ori instituției publice organizatoare;

b) funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare nu îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 12 din prezenta anexă pentru a fi desemnați în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor;

c) funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice s-ar putea afla sau se află în conflict de interese și/sau incompatibilitate, conform art. 13 și 14 din prezenta anexă.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului se adresează conducătorului autorității sau instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționari publici care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor și solicită nominalizarea unor funcționari publici pentru a fi desemnați ca membri în cadrul comisiei de concurs, respectiv în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 12. — Pot fi desemnați ca membri în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor prevăzute la art. 7 alin. (1) din prezenta anexă funcționarii publici definitiv care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile funcțiilor publice pentru care se organizează concursul pe post;

b) au pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile funcțiilor publice pentru care se organizează concursul în managementul resurselor umane sau în administrația publică;

c) au probitate morală recunoscută;

d) dețin o funcție publică cel puțin din aceeași clasă cu funcția publică de execuție vacantă sau temporar vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul pe post;

e) nu se află în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 13 și 14 din prezenta anexă.

Art. 13. — (1) Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru sau membru supleant în comisia de verificare a eligibilității este incompatibilă cu calitatea de

membru sau membru supleant în comisia de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității.

Art. 14. — Nu poate fi membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public sau persoana care se află în unul dintre cazurile de conflict de interese:

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) are un interes politic, economic sau oricare alt interes personal direct sau indirect care îi pot afecta integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

c) 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 verificare a eligibilității sau al comisiei de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității din care face parte;

d) se află în relații de prietenie sau dușmănie cu oricare dintre candidați.

Art. 15. — (1) Situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 13 din prezenta anexă, precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 14 din prezenta anexă se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului pe post.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni și să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, pentru membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor, actul administrativ de constituire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului pe post, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de verificare a eligibilității.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Art. 16. — Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 15 alin. (2) din prezenta anexă constituie abatere disciplinară și poate atrage, după caz, răspunderea civilă sau penală, potrivit legii.

Art. 17. — (1) Pentru comisiile prevăzute la art. 7 alin. (1) din prezenta anexă, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare se numesc membri supleanți care îi înlocuiesc de drept pe acei membri care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică, în mod corespunzător, reprezentanților desemnați în comisii potrivit prevederilor art. 9 alin. (2), precum și secretarilor acestor comisii.

(3) Prevederile art. 12-16 din prezenta anexă se aplică, în mod corespunzător, și membrilor supleanți.

SECȚIUNEA a 4-a

Atribuțiile comisiilor de concurs, ale comisiilor de soluționare a contestațiilor și ale secretarului/secretariatului acestor comisii

Art. 18. — (1) Comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere și de execuție are următoarele atribuții principale:

a) verifică eligibilitatea candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concursul pe post și selectează dosarele de concurs;

b) înscrie mențiuni în platforma informatică de concurs în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse de candidați;

c) verifică informațiile care trebuie comunicate de către secretar candidaților, în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse;

d) stabilește subiectele pentru proba scrisă și, după caz, pentru proba testării scrise;

e) stabilește planul interviului și realizează interviul;

f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;

g) transmite secretarului comisiei rezultatele probelor, pentru a fi comunicate candidaților;

h) transmite secretarului comisiei rezultatul final al concursului, pentru a fi încărcat în platforma informatică de concurs;

i) formulează propunerea de numire în funcția publică a candidatului declarat „admis”.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere și de execuție are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul probei de verificare a eligibilității candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, precum și contestațiile depuse cu privire la rezultatul probei scrise și al interviului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor, pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 19. — (1) Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de concurs sunt următoarele:

a) notifică membrii comisiei de concurs cu privire la începerea probelor concursului;

b) redactează și semnează, după caz, documentația specifică concursului, care intră în atribuțiile acestora;

c) verifică identitatea candidaților prezenți la probele concursului;

d) la solicitarea membrilor comisiei de concurs, iau legătura cu candidații, în vederea completării dosarului de concurs constituit cu alte documente relevante;

e) asigură comunicarea către candidați a rezultatelor fiecărei probe a concursului, precum și a rezultatului final;

f) îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării concursului, stabilite de comisia de concurs.

(2) Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de soluționare a contestațiilor sunt:

a) notifică membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor, în cazul depunerii de către candidați a unor contestații;

b) redactează și semnează, după caz, alături de comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora;

c) asigură publicarea rezultatelor contestațiilor depuse;

d) îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării concursului, stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 20. — În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin potrivit dispozițiilor prezentei anexe, membrii comisiei de concurs, ai

comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

Art. 21. — (1) Membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și secretarii acestor comisii au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată. Indemnizația se plătește de către autoritatea sau instituția publică pe al cărei stat de funcții este prevăzută funcția publică pentru care se organizează concursul.

(2) Cheltuielile aferente deplasării persoanelor prevăzute la art. 11 alin. (2) din prezenta anexă pentru a participa la comisiile de concurs se suportă de către autoritățile și instituțiile publice care organizează concursul.

SECȚIUNEA a 5-a

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului pe post

Art. 22. — Desfășurarea concursului pe post se realizează între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și formularea propunerilor de numire în funcțiile publice vacante pentru care s-a organizat concursul, în condițiile prevăzute la art. 64 alin. (3) și (4) din prezenta anexă.

Art. 23. — (1) Concursul pe post constă în desfășurarea succesivă a următoarelor probe:

a) verificarea eligibilității candidaților;

b) testarea scrisă, în cadrul căreia se testează cunoștințele generale și competențele generale necesare ocupării unei funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii;

c) proba suplimentară, în cadrul căreia se testează competențele specifice necesare ocupării unei funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii;

d) proba scrisă, în cadrul căreia se testează cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării unei funcții publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii;

e) interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

(2) Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați „admis” la proba precedentă.

Art. 24. — Condițiile de participare la concursul pe post se stabilesc pe baza condițiilor prevăzute la art. 465 alin. (1)-(3) din prezentul cod, a condițiilor de ocupare a funcției publice și a competențelor specifice din fișa postului corespunzătoare funcției publice de conducere vacante, respectiv funcției publice de execuție vacante sau temporar vacante.

SECȚIUNEA a 6-a

Dosarul de concurs

Art. 25. — (1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, candidații încarcă în platforma informatică dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 68 lit. a) din prezenta anexă;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea

în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției publice, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării concursului pe post de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

(2) Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente, conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. d) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(4) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(5) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (4) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat „admis” la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(7) Formularul de înscriere prevăzut la art. 68 lit. a) din prezenta anexă se pune la dispoziție candidaților de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

(8) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Art. 26. — (1) Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care și-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la concurs, cât și cu privire la finalizarea acesteia.

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

Art. 27. — (1) Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs.

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

(3) Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs și finalizarea procesului prin aplicarea efectivă la concursul vizat, în platforma informatică de concurs.

Art. 28. — (1) La finalul procesului de constituire a dosarului de concurs, fiecărui candidat i se atribuie un număr de înregistrare a dosarului de concurs care se utilizează în comunicarea rezultatelor probelor și un identificator unic.

(2) Dispozițiile art. 37 alin. (6) din anexa nr. 10 la prezentul cod se aplică în mod corespunzător.

SECȚIUNEA a 7-a

Probele concursului

Art. 29. — (1) Verificarea eligibilității candidaților este proba concursului pe post care constă în verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare prevăzute la art. 465 alin. (1)-(3) din prezentul cod, inclusiv a competențelor specifice, după caz, pe baza documentelor din dosarele de concurs constituite de către candidați.

(2) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art. 25 alin. (1) din prezenta anexă, comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților.

(3) În termenul prevăzut la alin. (2), rezultatele verificării eligibilității candidaților, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii candidatului, se comunică pe site-ul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului pe post și în platforma informatică.

(4) În situația în care între membrii comisiei de concurs există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat „admis” sau „respins” în funcție de opinia majoritară, consemnată conform mențiunilor individuale.

(5) Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, care se va încărca în platforma informatică de concurs.

(6) În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art. 25 alin. (1) din prezenta anexă, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 25 alin. (2)-(4) din prezenta anexă.

(7) Documentele solicitate se încarcă de către candidați în platforma informatică de concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la data solicitării.

(8) Solicitarea către candidați prevăzută la alin. (6) se comunică prin intermediul platformei informatice de concurs, în

contul candidatului, aceștia primind o notificare prin e-mail, cu menționarea termenului-limită până la care se permite completarea de către candidat a dosarului de concurs cu clarificările solicitate.

Art. 30. — (1) Testarea scrisă este probă a concursului pe post care constă în verificarea cunoștințelor generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalității de șanse și de tratament, cunoștințelor generale în domeniul administrației publice, cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, aptitudinilor cognitive ale candidaților și a competențelor generale prevăzute la art. 17 lit. a) din anexa nr. 8 la prezentul cod, corespunzătoare categoriei de funcții publice dintre cele prevăzute la art. 387 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod, potrivit nivelurilor de complexitate prevăzute la art. 17 lit. b) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(2) Testarea scrisă se organizează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare.

(3) Testarea scrisă prevăzută la alin. (1) se poate realiza și prin utilizarea calculatoarelor proprii ale autorității sau instituției publice organizatoare a concursului sau prin utilizarea, la cerere, a platformei informatice de concurs prevăzute la art. 467¹ alin. (2) din prezentul cod, respectiv printr-un modul cu funcționalități specifice din cadrul platformei informatice de concurs dezvoltat pentru administrația publică locală.

(4) În cazul utilizării platformei informatice prevăzute la art. 467¹ alin. (2) din prezentul cod, în situația apariției unei întreruperi a conexiunii sau defecțiuni a platformei informatice de concurs, există posibilitatea reluării testării scrise, cu păstrarea rezultatelor pentru întrebările deja soluționate și a intervalului de timp disponibil până la expirarea duratei maxime alocate fiecărei etape a testării.

(5) În situația prevăzută la alin. (4), membrii comisiei de concurs stabilesc reluarea sesiunii de testare scrisă și completează un proces-verbal în care se consemnează evenimentul și ora la care s-a reluat testarea, care se semnează și se încarcă în platforma informatică de concurs.

(6) În cazul în care reluarea testării scrise nu se mai poate realiza în aceeași zi, comisia de concurs stabilește ziua și ora reluării sesiunii de testare, prin consemnarea acestora în procesul-verbal și înștiințarea candidaților, în condițiile prevăzute la art. 471 din prezentul cod.

(7) Testarea scrisă se desfășoară în două etape, organizate în cursul aceleiași zile.

(8) Prima etapă a testării scrise constă în rezolvarea unor teste-grilă, elaborate în conformitate cu bibliografia prevăzută la art. 5 alin. (5) și (6) din prezenta anexă, prin care sunt verificate următoarele:

a) cunoștințe generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalității de șanse și de tratament;

b) cunoștințe generale în domeniul administrației publice;

c) cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației;

d) aptitudinile cognitive ale candidaților.

(9) Prima etapă se desfășoară pe o durată maximă de 3 ore, prin parcurgerea testelor-grilă prevăzute la alin. (8) lit. a)-d), perioadă care poate fi diminuată, în funcție de complexitatea și numărul întrebărilor din testele-grilă.

(10) A doua etapă a testării scrise constă în rezolvarea unui chestionar prin care se verifică competențele generale prevăzute la art. 17 lit. a) din anexa nr. 8 la prezentul cod, corespunzătoare categoriei de funcții publice dintre cele prevăzute la art. 387 alin. (1) din prezentul cod, potrivit nivelurilor

de complexitate prevăzute la art. 17 lit. b) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(11) A doua etapă a testării scrise se desfășoară după finalizarea și în continuarea primei etape prevăzute la alin. (8), pe o durată maximă de 2 ore, care poate fi diminuată, în funcție de complexitatea și numărul întrebărilor din chestionar.

(12) Pot participa la testarea scrisă numai candidații declarați „admis” la proba de verificare a eligibilității.

Art. 31. — (1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului stabilește modalitatea prin care se dovedesc competențele specifice, cu respectarea prevederilor art. 21 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(2) Prin proba suplimentară se verifică competențele specifice prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. a)-d) din anexa nr. 8 la prezentul cod, necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul pe post.

(3) În cazul în care verificarea îndeplinirii competențelor specifice se realizează prin documente, aceasta se desfășoară în cadrul probei de verificare a eligibilității. În acest caz nu se organizează probă suplimentară.

(4) În cazul în care testarea competențelor specifice se realizează prin organizarea unei probe suplimentare, aceasta se desfășoară ulterior testării, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, și se gestionează de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. Expertul nu este membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(5) Pot participa la proba scrisă numai candidații declarați „admis” la proba testării sau, în cazul în care concursul pe post presupune și organizarea unei probe suplimentare, numai candidații declarați „admis” la proba suplimentară.

(6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute pentru proba scrisă și proba interviului, fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și expertul au obligația de a completa secțiunea individuală alocată în acest sens în platforma informatică de concurs.

(7) Pot participa la proba suplimentară numai candidații declarați „admis” la proba de testare scrisă.

Art. 32. — (1) Pe baza evaluării realizate prin testarea scrisă se generează un raport individual pentru fiecare candidat, care conține răspunsurile acestuia la testul-grilă rezolvat în prima etapă și informații cu privire la competențele generale ale candidatului și nivelul de complexitate al acestora evaluate în a doua etapă, pe baza indicatorilor comportamentali prevăzuți la art. 20 alin. (2) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(2) Raportul individual pentru fiecare candidat care participă la testarea scrisă se generează automat prin intermediul platformei informatice de concurs.

Art. 33. — (1) Proba scrisă constă în:

a) redactarea unei lucrări scrise de sinteză;

b) rezolvarea unor teste-grilă, teste cu întrebări deschise; și/sau

c) exerciții care constau în rezolvarea unor situații practice, conform deciziei comisiei de concurs.

(2) Prin proba scrisă se verifică competențele specifice și cunoștințele de specialitate teoretice, precum și abilitățile specifice, practice, ca parte componentă a competențelor specifice prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 8 la prezentul cod, necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul pe post, prin raportare la bibliografia și tematica de specialitate prevăzute la art. 5 alin. (5) din prezenta anexă.

(3) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(4) Proba scrisă poate fi susținută doar de către acei candidați declarați „admis” la testare.

Art. 34. — (1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de specialitate, cu încadrarea în tematica de specialitate, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților și de înțelegere a tematicii de specialitate, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul.

(2) Subiectele sunt identice pentru toți candidații la ocuparea funcției publice.

(3) Comisiile de concurs stabilesc subiectele și alcătuiesc seturile de subiecte pentru proba scrisă, precum și baremul de corectare aferent, în ziua în care se desfășoară această probă.

(4) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele.

(5) Punctajul maxim stabilit pentru lucrarea de sinteză nu poate depăși 30% din punctajul probei scrise, diferența de punctaj fiind alocată celorlalte tipuri de subiecte prevăzute la art. 33 alin. (1) din prezenta anexă.

(6) În vederea desfășurării probei scrise, Agenția Națională a Funcționarilor Publici pune la dispoziția autorităților și instituțiilor publice organizatoare instrumente informatice de extragere automată a subiectelor.

(7) Instrucțiunile privind utilizarea instrumentelor informatice de către membrii comisiei de concurs se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(8) Membrii comisiei de concurs propun cel puțin 3 subiecte pentru fiecare element cuprins în bibliografie, cu încadrarea în tematica de specialitate, precum și baremul de corectare aferent, care se încarcă în instrumentul informatic de extragere automată a subiectelor în ziua probei scrise a concursului.

(9) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, aplicația informatică extrage aleatoriu două seturi de subiecte însoțite de baremul de corectare aferent, cu cel mult două ore înaintea desfășurării probei scrise, prin intermediul președintelui comisiei de concurs, care vor fi prezentate candidaților, în condițiile prevăzute la alin. (8).

(10) Seturile de subiecte extrase din aplicația informatică se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila autorității sau a instituției publice organizatoare.

(11) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de concurs, cu menționarea membrului comisiei de concurs care a propus subiectul, se încarcă în platforma informatică de concurs.

(12) La terminarea probei scrise, secretarul/secretariatul comisiei de concurs are obligația de a afișa baremul detaliat de corectare a subiectelor, la locul desfășurării probei și pe pagina de internet a instituției organizatoare, acesta încărcându-se în platforma informatică de concurs.

Art. 35. — (1) Înainte de începerea fiecărei probe, la locul desfășurării acesteia, dacă este cazul, se afișează repartizarea pe săli a candidaților.

(2) Înainte de începerea fiecărei probe se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității.

(3) Înainte de începerea primei probe și după verificarea identității se înmânează, spre asumare prin semnătură olografă, formularul de înscriere la concursul pe post.

(4) Verificarea identității candidaților se face numai pe baza cărții de identitate valabile, potrivit legii.

(5) Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal, care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate ori care nu își asumă, prin semnătură olografă, formularul de înscriere sunt considerați absenți.

(6) Înainte de începerea probei scrise candidații sunt informați cu privire la regulile de redactare a lucrărilor în cadrul probei scrise, precum și la cazurile de anulare a lucrărilor, iar aceștia semnează pentru luare la cunoștință.

(7) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora, anterior finalizării probei scrise, atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență, în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură secretariatul.

(8) După începerea probei sau comunicarea subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, cu excepția membrilor comisiei de concurs, a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, precum și a persoanei/persoanelor responsabile, cu posibilitatea monitorizării și supravegherii audio-video în sălile de concurs.

(9) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (9) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în fișa individuală, al cărei model este prevăzut la art. 68 lit. b) din prezenta anexă.

(11) Lucrările de la proba scrisă se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituția publică organizatoare, purtând ștampila acestora 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 autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației când există un singur candidat pentru funcția publică vacantă, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(12) Candidatul are obligația de a preda lucrarea scrisă secretarului/secretariatului comisiei de concurs, la finalizarea acesteia ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens, potrivit art. 68 lit. c) din prezenta anexă.

(13) Borderoul de predare a lucrărilor se păstrează de către secretarul comisiei de concurs până la notarea probei scrise, se arhivează la dosarul de concurs și se încarcă în platforma informatică de concurs.

Art. 36. — (1) În cadrul probei interviului se verifică îndeplinirea competențelor specifice necesare exercitării funcției publice, care nu au fost verificate prin alte probe, precum și motivația candidaților.

(2) Proba interviului se realizează conform planului de interviu întocmit de către comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Desfășurarea probei interviului are loc în condițiile și cu respectarea dispozițiilor art. 104 din anexa nr. 10 la prezentul cod.

(3) În cuprinsul planului de interviu se stabilesc cel puțin 5 criterii de evaluare, cărora li se alocă o pondere de maximum 40%, din următoarele categorii:

a) motivația candidatului;

b) cunoștințe și abilități care dovedesc îndeplinirea competențelor specifice necesare exercitării funcției publice.

(4) Pentru funcțiile publice de conducere, planul de interviu include și următoarele criterii de evaluare:

a) exercitarea controlului decizional;

b) experiența profesională și managerială a candidaților relevantă pentru domeniul de specialitate.

(5) Proba interviului se susține de către candidații care au fost declarați „admis” la proba scrisă.

Art. 37. — (1) Proba interviului se susține, de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

(2) Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în situația în care pentru proba scrisă a fost admis sau s-a prezentat un singur candidat, care ulterior promovează această probă, la cererea scrisă a candidatului și cu acordul membrilor comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs poate aproba reducerea termenului prevăzut pentru susținerea interviului, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) candidatul a luat cunoștință despre rezultatul probei scrise;
- b) candidatul nu intenționează contestarea rezultatului obținut la proba scrisă.

Art. 38. — (1) Fiecare membru al comisiei de concurs adresează cel puțin o întrebare candidatului.

(2) Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare în condițiile legii.

SECȚIUNEA a 8-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Art. 39. — Probele concursului pe post se notează după cum urmează:

- a) proba de testare scrisă, cu rezultatul „admis” sau „respins” și punctajul obținut la prima etapă a testării;
- b) proba suplimentară, cu rezultatul „admis” sau „respins” ;
- c) proba scrisă, cu un punctaj de maximum 100 de puncte;
- d) proba interviului, cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

Art. 40. — (1) Promovarea probei de testare scrisă se realizează prin obținerea de către candidați în mod cumulativ, pentru fiecare etapă, a următoarelor:

- a) pentru prima etapă, a unui punctaj general de minimum 60%, cu condiția obținerii pentru fiecare test-grilă a unui punctaj minim de 50% ;
- b) pentru a doua etapă, rezultatul „admis”, pentru deținerea fiecărei competențe generale prevăzute de normele privind cadrele de competențe generale și specifice, prevăzute la art. 17 lit. a) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(2) Rezultatele probei de testare scrisă se comunică cu mențiunea sintagmei „admis” sau „respins”, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea probei de către toți candidații.

(3) Comunicarea rezultatelor la prima etapă, împreună cu punctajul obținut la fiecare test-grilă, precum și cu punctajul general obținut ori, după caz, cu mențiunea sintagmei „absent” sau „anulat”, se realizează în contul candidatului din platforma informatică de concurs, acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și a autorității sau a instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop.

(4) La comunicarea rezultatului, în contul candidatului din platforma informatică de concurs se regăsesc baremul de corectare aferent testelor-grilă susținute, precum și răspunsurile candidatului.

(5) Notarea etapei a doua se realizează conform art. 20 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Art. 41. — (1) Proba scrisă sau, după caz, proba interviului se promovează de candidații care au obținut:

- a) minimum 60 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere.

(2) Sunt declarați „admis” la proba scrisă, respectiv la proba interviului candidații care au promovat proba în condițiile alin. (1).

(3) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante, după caz.

(4) Notarea probei scrise sau a interviului se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(5) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante, se corectează sigilate.

(6) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în fișa individuală elaborată potrivit modelului prevăzut la art. 68 lit. b) din prezenta anexă. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(7) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea „anulat” se înscrie atât pe lucrare, cât și pe fișa individuală.

(8) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia.

(9) Procedura recorectării se efectuează o singură dată, iar, în cazul menținerii acestei diferențe și după recorectare, punctajul final va fi calculat ca medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs. Membrul comisiei de concurs care a acordat cel mai mic, respectiv cel mai mare punctaj își motivează punctajul acordat, detaliat pe baremul de corectare, în fișa individuală.

(10) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării în condițiile prevăzute la alin. (8).

Art. 42. — (1) Lucrările scrise se desigilează numai după acordarea punctajelor finale, cu respectarea prevederilor art. 41 din prezenta anexă.

(2) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea „admis” ori „respins” se comunică prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe pagina de internet a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, în termenul prevăzut la art. 41 alin. (4) din prezenta anexă, precum și în platforma informatică de concurs.

Art. 43. — (1) Interviuul se notează pe baza criteriilor de evaluare prevăzute la art. 36 alin. (2) și (3) din prezenta anexă și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de concurs acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare prevăzute la art. 36 alin. (2) și, după caz, alin. (3) din prezenta anexă. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs pentru fiecare candidat și se notează în fișa individuală.

(3) Punctajul final la interviu al fiecărui candidat se stabilește cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 41 alin. (4) și (6) din prezenta anexă.

(4) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea „admis” ori „respins” se comunică prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, în termenul prevăzut la art. 41 alin. (4) din prezenta anexă.

Art. 44. — (1) Punctajul final al concursului pe post se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(2) Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin menționarea sintagmei „admis” sau „respins” și a punctajului final, dacă este cazul, al fiecărui candidat, prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop.

(3) Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante, respectiv unei funcții publice de execuție vacante sau temporar vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, potrivit prevederilor prezentei anexe.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține se consideră admis candidatul cu punctajul cel mai mare obținut la prima etapă a testării.

(6) În baza acestui criteriu, comisia de concurs stabilește candidatul câștigător, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (3).

SECȚIUNEA a 9-a

Gestionarea contestațiilor

Art. 45. — În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților, testării, probei scrise ori al interviului, candidații nemulțumiți pot depune contestație prin intermediul platformei informatice de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 46. — (1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul verificării eligibilității candidaților, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concursul pe post, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul verificării eligibilității candidaților, comisia de soluționare a contestațiilor verifică, prin intermediul platformei informatice de concurs, îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participarea la concurs, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul, dacă constată că acel candidat îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul verificării eligibilității candidaților.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația dacă constată că acel candidat nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul verificării eligibilității candidaților.

Art. 47. — (1) În situația contestațiilor formulate de candidați față de rezultatul individual obținut la prima etapă a probei de testare scrisă, contestațiile pot privi rezultatul și punctajul obținut la rezolvarea testelor-grilă, prin care sunt verificate cunoștințele generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalității de șanse și de tratament, respectiv cunoștințele generale în domeniul administrației publice.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează baremul de corectare și răspunsurile înregistrate, respectiv încadrarea subiectului contestat în bibliografia stabilită potrivit

prevederilor art. 5 alin. (6) din prezenta anexă, doar pentru candidatul contestatar, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) În situația în care candidatul este nemulțumit de organizarea și desfășurarea concursului, respectiv de rezultatul privind testarea scrisă, acesta se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(4) Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor acordă rezultate pe care le consemnează în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de concurs sau în fișa individuală, după caz.

(5) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor care procedează în condițiile alin. (4) există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord sau o diferență de punctaj mai mare de 10%, candidatul este declarat „admis” ori „respins” în funcție de opinia majoritară, consemnată în secțiunile individuale alocate fiecărui membru din platforma informatică de concurs.

(6) Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de concurs.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul candidatului la proba de testare, în situația în care constată că rezultatul potrivit prevederilor alin. (5) este „admis” sau există o diferență de punctaj mai mare de 10% la prima etapă a probei de testare.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația în situația în care constată că rezultatul, după soluționarea contestațiilor, rămâne „respins” sau există o diferență de punctaj mai mică de 10% la prima etapă a probei de testare.

Art. 48. — (1) În situația contestațiilor formulate la proba scrisă sau interviu, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau înregistrările răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor acordă punctaje și le notează în fișa individuală.

(3) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord sau diferență de punctaj mai mare de 10 puncte, candidatul va fi declarat „admis” ori „respins” în funcție de opinia majoritară, consemnată conform secțiunilor individuale alocate fiecărui membru din platforma informatică de concurs sau, după caz, în fișa individuală.

(4) Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de concurs sau, după caz, în fișa individuală.

Art. 49. — (1) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul probei scrise, respectiv probei interviului și punctajul acordat de comisia de concurs, dacă constată că punctajul pe care l-a acordat la proba scrisă, respectiv la interviu este mai mare decât cel acordat de comisia de concurs.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația dacă constată că punctajul pe care l-a acordat la proba scrisă, respectiv la interviu este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

Art. 50. — Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și

al autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, în termenul de soluționare a contestațiilor.

Art. 51. — Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale se realizează în platforma informatică de concurs, utilizându-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de concurs pentru fiecare candidat, precum și identificatorul unic prevăzut la art. 37 alin. (6) din anexa nr. 10 la prezentul cod.

Art. 52. — În cazul respingerii contestației, candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 53. — (1) Rezultatele finale ale concursului cuprinzând lista privind punctajele finale ale candidaților se încarcă în platforma informatică de concurs de către secretarul comisiei de concurs.

(2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în exercitarea atribuțiilor sale legale, poate realiza verificarea respectării normelor legale privind organizarea și desfășurarea concursului pe post.

Art. 54. — (1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pe post pune la dispoziție candidaților interesați, la solicitarea scrisă a acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

(3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după afișarea rezultatelor la proba scrisă.

SECȚIUNEA a 10-a

Dispoziții speciale privind desfășurarea etapelor concursului pe post pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, la care se înscriu persoanele cu dizabilități

Art. 55. — Persoanelor cu dizabilități le sunt asigurate accesul neîngrădit, precum și accesibilitatea la concursul pentru ocuparea funcțiilor publice locale, pentru care îndeplinesc condițiile de ocupare a funcției publice, precum și de participare la concurs.

Art. 56. — (1) În situația în care la concurs se înscrie o persoană cu dizabilități, conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare, precum și comisia de concurs pentru înalții funcționari publici au obligația de a asigura accesul neîngrădit, precum și accesibilitatea la concursul pentru ocuparea unei funcții publice în condițiile prevăzute de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin identificarea și aplicarea unor instrumente de asigurare a accesibilității și a unor măsuri de adaptare.

(2) Instrumentele de asigurare a accesibilității și măsurile de adaptare au rol în egalizarea șanselor persoanelor cu dizabilități în susținerea concursului pe post, precum și în asigurarea condițiilor optime pentru testarea competențelor generale și a cunoștințelor generale, precum și pentru testarea competențelor specifice și cunoștințelor de specialitate necesare ocupării funcțiilor publice pentru care se organizează concurs.

(3) Măsurile de adaptare sunt aplicabile, de la caz la caz, în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.

Art. 57. — (1) În cazul în care la concursul pe post se înscriu și sunt admise la proba de verificare a eligibilității candidaților persoane cu dizabilități vizuale, iar autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului nu dispune de echipamentul necesar pentru verificarea competențelor specifice și cunoștințelor de specialitate necesare exercitării funcției publice, pe baza unei solicitări scrise, Agenția Națională a Funcționarilor Publici pune la dispoziția acestora echipamente de accesibilizare, după cum urmează:

a) pentru concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de autoritățile sau instituțiile publice cu sediul în municipiul București, utilizarea echipamentelor de accesibilizare se poate realiza la sediul acestora sau, după caz, la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

b) pentru concursurile organizate de autoritățile sau instituțiile publice care au sediul în altă localitate decât municipiul București, utilizarea echipamentelor de accesibilizare se realizează la sediul acestora.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), autoritățile sau instituțiile publice organizatoare ale concursului pe post transmit Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, la data afișării rezultatelor la verificarea eligibilității candidaților, solicitarea de a pune la dispoziție echipamentele de accesibilizare.

(3) Agenția Națională a Funcționarilor Publici analizează solicitarea și comunică autorității sau instituției publice organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare, condițiile de punere la dispoziție a echipamentelor de accesibilizare. În situația în care sunt mai multe solicitări pentru aceeași dată, Agenția Națională a Funcționarilor Publici îi solicită autorității sau instituției publice organizatoare a concursului amânarea acestuia, în condițiile art. 471 din prezentul cod, până la o dată la care echipamentele de accesibilizare pot fi puse la dispoziție.

(4) Utilizarea echipamentelor de accesibilizare se face în prezența unui reprezentant al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. În măsura în care acest lucru implică deplasarea reprezentantului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice, se suportă din bugetul acesteia.

Art. 58. — (1) În procesul de constituire a dosarelor de concurs, persoanele cu dizabilități solicită adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului, prin completarea secțiunii corespunzătoare din formularul de înscriere. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru constituirea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

(2) Comisia de concurs verifică dacă din documentele depuse de candidați la dosarele de concurs rezultă înscrierea unor persoane cu dizabilități.

(3) În situația în care persoana cu dizabilități este declarată admisă la verificarea eligibilității candidaților, comisia de concurs are următoarele obligații:

a) de a informa conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, respectiv interpret în limbaj mimico-gestual, suplimentarea numărului de persoane care asigură secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numărului de săli de concurs ori alte instrumente sau măsuri de adaptare pe care le consideră necesare;

b) de a menționa în cuprinsul documentului privind rezultatele verificării eligibilității candidaților despre aplicarea prevederilor prezentului capitol.

Art. 59. — Conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului are obligația de a pune la dispoziția comisiei de concurs instrumentele necesare asigurării accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, într-un termen care să asigure desfășurarea probelor de concurs.

Art. 60. — (1) Regulile generale aplicabile desfășurării probelor din fiecare etapă de concurs, în funcție de tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, pot include:

a) prelungirea duratei probelor cu încă jumătate din timpul maxim prevăzut de prezenta anexă pentru fiecare dintre acestea;

b) posibilitatea de a susține probele în altă sală de concurs față de ceilalți candidați;

c) alocarea, la cerere, pe parcursul fiecărei probe a concursului cu durata prevăzută la lit. a), a cel mult două pauze de maximum 10 minute.

(2) Candidații cu dizabilități au dreptul de a fi însoțiți pe durata probelor din etapele de concurs de către un însoțitor sau de către asistentul personal.

Art. 61. — (1) Regulile specifice aplicabile desfășurării probelor din etapele de concurs, prin raportare la tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, sunt următoarele:

a) pentru candidații cu dizabilități vizuale care au dificultăți sau se află în imposibilitatea citirii subiectelor la probele care implică acest lucru se acordă asistență în citirea subiectelor și înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat și datat, posibilitatea utilizării limbajului Braille ori a unui computer cu cititor de ecran sau a unei tablete, în funcție de opțiunea candidatului. În măsura în care candidatul cu dizabilități vizuale poate să citească subiectele și să redacteze/rezolve răspunsurile/testele-grilă, se asigură, la cererea acestuia, materialele de examen printate într-un format cu caractere mărite;

b) pentru candidații cu dizabilități auditive se asigură un interpret al limbajului mimico-gestual;

c) pentru candidații cu dizabilități locomotorii se asigură facilitățile de acces în instituție și în sala de testare, precum și, la cerere, o masă de scris ajustabilă, adaptată la nevoile individuale ale acestora. Pentru candidații cu dizabilități locomotorii care au dificultăți sau se află în imposibilitatea redactării/rezolvării răspunsurilor/testelor-grilă, înregistrarea răspunsurilor și consemnarea acestora se fac de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat și datat.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și pentru proba suplimentară, dacă este cazul.

SECȚIUNEA a 11-a

Dispoziții privind nulitatea etapelor concursului

Art. 62. — (1) Probele și etapele concursului organizate cu nerespectarea prevederilor prezentei anexe sunt nule de drept.

(2) Nulitatea se constată de instanța de contencios administrativ.

SECȚIUNEA a 12-a

Amânarea organizării concursului la inițiativa autorităților și instituțiilor publice

Art. 63. — Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pe post poate dispune amânarea desfășurării concursului, în condițiile prevăzute la art. 471 din prezentul cod.

CAPITOLUL III

Numirea funcționarilor publici

Art. 64. — (1) În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului pe post, candidatul declarat „admis” are obligația de a prezenta, în original, toate documentele încărcate în dosarul de concurs, prin platforma informatică de concurs, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

(2) În cazul în care candidatul declarat „admis” nu prezintă documentele în original în termenul prevăzut la alin. (1), este declarat „admis” următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale concursului pe post.

(3) În termen de 15 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului pe post, comisia de concurs are obligația de a comunica propunerea de numire a candidatului declarat „admis” persoanei care are competența de numire în funcția publică.

(4) Propunerea de numire se comunică în copie, în mod corespunzător, candidatului declarat „admis”, prin una dintre următoarele modalități:

- a) personal, pe bază de semnătură;
- b) prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire;
- c) prin poșta electronică, cu solicitarea confirmării primirii.

Art. 65. — (1) Emiterea actului administrativ de numire în funcția publică se face în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire în condițiile prevăzute la art. 64 alin. (3) și (4) din prezenta anexă.

(2) Fișa postului standardizată aferentă funcției publice se anexează la actul administrativ de numire în funcția publică, iar o copie a acesteia se înmânează funcționarului public.

Art. 66. — Prin excepție de la prevederile art. 65 din prezenta anexă, la solicitarea scrisă și motivată a candidatului declarat „admis”, depusă în termenul prevăzut la art. 65 alin. (1) din prezenta anexă, conducătorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul stabilit pentru emiterea actului administrativ de numire în funcția publică la cel mult 31 de zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire în condițiile prevăzute la art. 64 alin. (3) din prezenta anexă.

Art. 67. — (1) Neprezentarea candidatului declarat „admis” la data prevăzută în actul administrativ de numire pentru începerea activității, cu excepția situațiilor de forță majoră sau de caz fortuit, definite conform Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, atrage revocarea actului administrativ de numire în funcția publică.

(2) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pe post notifică următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale concursului pentru a se prezenta în vederea numirii în funcția publică. Neprezentarea în vederea numirii determină reluarea procedurii până la notificarea ultimului candidat care a obținut punctajul minim necesar potrivit prevederilor prezentei anexe, iar, dacă nici ultimul candidat care a obținut punctajul minim necesar nu se prezintă în vederea numirii, postul rămâne vacant, urmând să se organizeze concurs pe post, în condițiile legii.

Art. 68. — Formularele standard utilizate în cadrul procedurilor de organizare și desfășurare a concursului pe post sunt următoarele:

- a) formular de înscriere, conform pct. I;
- b) fișă individuală pentru membrii comisiei de concurs, conform pct. II;
- c) borderou cu lucrările predate la proba scrisă, conform art. 137 lit. f) din anexa nr. 10 la prezentul cod.

I. Formular de înscriere

Funcția publică pentru care se organizează concursul pe post:			
Numele și prenumele candidatului: Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs): Adresă: E-mail: Telefon:			
Identificator unic al candidatului:			
a) Studii generale și de specialitate: studii medii postliceale:		liceale sau	
b) Instituția	c) Perioada	d) Diploma obținută	
e) Studii superioare de scurtă durată:			
f) Instituția	g) Perioada	h) Diploma obținută	
i) Studii superioare de lungă durată:			
j) Instituția	k) Perioada	l) Diploma obținută	
m) Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:			
n) Instituția	o) Perioada	p) Diploma obținută	
q) Alte tipuri de studii:			
r) Instituția	s) Perioada	t) Diploma obținută	
u) Limbi străine:			
v) Limba	w) Înțelegere	x) Vorbire	y) Scriere
z) Cunoștințe operare calculator:			
aa) Cariera profesională, după caz:			
bb) Perioada	cc) Instituția/Firma	dd) Funcția	
ee) Declarații pe proprie răspundere: Subsemnatul/a, legitimat/ă cu CI/BI seria nr., eliberat/ă de la data de....., cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că: — sunt [] — nu sunt [] apt din punct de vedere medical și psihologic să exercit o funcție publică. Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că: — am săvârșit [] — nu am săvârșit [] fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia postcondamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii.			
Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că: — mi-a fost [] — nu mi-a fost [] interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.			
ff) Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani: — am fost [] — nu am fost [] destituit/ă dintr-o funcție publică și/sau — mi-a încetat [] — nu mi-a încetat [] contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.			

gg) Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost []
— nu am fost []

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

În cadrul concursului, optez pentru următoarea limbă străină:

- engleză []
— franceză []
— germană []
— spaniolă []

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și ale art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit []
— nu solicit []

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și ale art. 7 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul []
— nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la termenii și condițiile de organizare a concursului pe post, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și ale art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul []

II. Fișă individuală pentru membrii comisiei de concurs pentru concursul pe post

Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează concursul pe post¹⁾:

1.
2.
3.

Numele și prenumele membrului în comisia de concurs:

Informații privind verificarea eligibilității candidaților²⁾

Data verificării eligibilității candidaților:

Numele și prenumele candidatului	Rezultatul verificării eligibilității candidaților ³⁾	Motivul respingerii dosarului ⁴⁾
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Semnătura membrului comisiei:

Informații privind proba scrisă⁵⁾

Data desfășurării probei scrise:

Numărul lucrării	Punctaj la subiectul nr. 1	Punctaj la subiectul nr. 2	Punctaj la subiectul nr. 3	Punctaj la subiectul nr. 4	Punctaj la subiectul nr. 5	Total
1.						

Numele și prenumele candidatului*):

2.						
----	--	--	--	--	--	--

Numele și prenumele candidatului*):

3.						
Numele și prenumele candidatului*):						
4.						
Numele și prenumele candidatului*):						
5.						
Numele și prenumele candidatului*):						
Semnătura membrului comisiei:						
Informații privind interviul ⁶⁾						
Data desfășurării interviului:						
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:		
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:		
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:		
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:		
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:		
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
Numele și prenumele candidatului:	Planul de interviu**)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Total:		
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
Semnătura membrului comisiei:						
Informații privind opinia separată/motivarea membrului comisiei ⁷⁾						
Verificarea eligibilității candidaților:						
Proba scrisă:						

Interviu:
Semnătura membrului comisiei:

- 1) Se menționează denumirea funcției publice, gradul profesional și compartimentul din cadrul autorității sau instituției publice în care este prevăzut postul.
- 2) Se completează la data prevăzută conform legii pentru realizarea verificării eligibilității candidaților.
- 3) Se completează cu „admis”, respectiv „respins”.
- 4) Se completează, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din lege pe baza căruia se respinge dosarul, precum și a unor informații referitoare la documentele lipsă din dosarul de concurs constituit pe platforma informatică de concurs, documentele întocmite necorespunzător, documentele care și-au pierdut valabilitatea, condițiile a căror îndeplinire nu rezultă clar din documentele depuse, precum și orice alte informații similare relevante.
- 5) Se completează la data desfășurării probei scrise, respectiv la data corectării lucrărilor.
- 6) Se completează la data desfășurării interviului.
- *) Se completează după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat note.
- **) Este același pentru toți candidații la ocuparea aceleiași funcții publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție sau din categoria înalților funcționari publici, după caz.
- 7) Se completează, dacă este cazul, pentru fiecare probă a concursului în parte (verificarea eligibilității candidaților, proba scrisă, interviu, contestație).

ANEXA Nr. 2

(Anexa nr. 13 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019)

**Lista autorităților și instituțiilor publice obligate la inițierea armonizării actelor normative specifice,
conform prevederilor art. 539 din prezentul cod**

Art. 1. — Autoritățile și instituțiile publice care încadrează personal contractual în condițiile prevăzute la art. 539 alin. (2) lit. f) din prezentul cod sunt următoarele:

- a) Administrația Prezidențială;
- b) Ministerul Apărării Naționale;
- c) Ministerul Afacerilor Interne;
- d) Serviciul Român de Informații;
- e) Serviciul de Informații Externe;
- f) Serviciul de Protecție și Pază;
- g) Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale;
- h) Societatea Română de Televiziune;
- i) Societatea Română de Radiodifuziune;
- j) Academia Română;
- k) Academia Oamenilor de Știință;
- l) Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- m) Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei.

Art. 2. — Autoritățile publice care au obligația de a iniția modificarea actelor normative proprii de organizare și funcționare pentru a pune în acord cadrul specific de reglementare cu prevederile prezentului cod în vederea dezvoltării cadrelor de competențe, conform art. 539 alin. (8) din prezentul cod, sunt următoarele:

- a) Curtea de Conturi a României;
- b) Consiliul Concurenței;
- c) Agenția Națională de Integritate;
- d) Consiliul Național al Audiovizualului;
- e) Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității;
- f) Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor;
- g) Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- h) alte autorități administrative autonome înființate prin lege organică.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

D E C R E T

**privind promulgarea Legii pentru modificarea și completarea
Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019
privind Codul administrativ**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se promulgă Legea pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
NICUȘOR-DANIEL DAN

București, 4 august 2026.
Nr. 716.



PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

L E G E

**pentru aprobarea Acordului de împrumut (SAFE) dintre Uniunea Europeană și România,
semnat la București la 12 mai 2026 și la Bruxelles la 20 mai 2026 și la 21 mai 2026**

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Art. 1. — Se aprobă Acordul de împrumut (SAFE) dintre Uniunea Europeană și România, semnat la București la 12 mai 2026 și la Bruxelles la 20 mai 2026 și la 21 mai 2026, în valoare de 16.680.055.394 euro, denumit în continuare *Acord de împrumut*.*)

Art. 2. — (1) Plata serviciului datoriei publice aferent împrumutului, respectiv rambursarea capitalului, achitarea costurilor de finanțare, a costurilor de administrare a lichidității, a costurilor serviciilor pentru cheltuielile de regie și a altor costuri aferente împrumutului se asigură de Ministerul Finanțelor conform legislației în vigoare privind datoria publică, prin mecanismul aferent finanțării rambursabile contractate de Guvernul României, în vederea finanțării deficitului bugetului de stat, refinanțării și rambursării anticipate a datoriei publice guvernamentale.

(2) Costul de finanțare, cuprinzând dobânda și alte taxe, conform Deciziei de punere în aplicare (EU, Euratom) 2024/1.974 a Comisiei din 12 iulie 2024 de stabilire a cadrului pentru alocarea costurilor legate de operațiunile de împrumut și de gestionare a datoriei în cadrul strategiei de finanțare diversificate, se va asigura

de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Finanțelor — Acțiuni generale, din capitolul 55.01 „Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi” titlul 30 „Dobânzi”.

(3) Costul de administrare a lichidității, costul serviciilor pentru cheltuielile de regie și alte costuri aferente împrumutului, conform Deciziei de punere în aplicare (EU, Euratom) 2024/1.974 a Comisiei din 12 iulie 2024 de stabilire a cadrului pentru alocarea costurilor legate de operațiunile de împrumut și de gestionare a datoriei în cadrul strategiei de finanțare diversificate, se vor asigura de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Finanțelor — Acțiuni generale, din capitolul 55.01 „Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi” titlul 20 „Bunuri și servicii”.

Art. 3. — (1) Se autorizează Guvernul României ca, prin Ministerul Finanțelor, să convină cu Comisia Europeană amendamente la Acordul de împrumut care nu sunt de natură să majoreze obligațiile financiare asumate de România față de Uniunea Europeană.

(2) Amendamentele convenite potrivit alin. (1) se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR
SORIN-MIHAI GRINDEANU

PREȘEDINTELE SENATULUI
MIRCEA ABRUDEAN

București, 5 august 2026.
Nr. 167.

*) Acordul de împrumut se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 651 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul din șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, București.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

D E C R E T

**privind promulgarea Legii pentru aprobarea
Acordului de împrumut (SAFE) dintre Uniunea Europeană
și România, semnat la București la 12 mai 2026
și la Bruxelles la 20 mai 2026 și la 21 mai 2026**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se promulgă Legea pentru aprobarea Acordului de împrumut (SAFE) dintre Uniunea Europeană și România, semnat la București la 12 mai 2026 și la Bruxelles la 20 mai 2026 și la 21 mai 2026, și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
NICUȘOR-DANIEL DAN

București, 4 august 2026.
Nr. 718.

DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

DECIZIA Nr. 62

din 22 ianuarie 2026

referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri

Elena-Simina Tănăsescu	— președinte
Asztalos Csaba-Ferenc	— judecător
Mihai Busuioc	— judecător
Mihaela Ciochină	— judecător
Cristian Deliorga	— judecător
Dacian-Cosmin Dragoș	— judecător
Dimitrie-Bogdan Licu	— judecător
Laura-Iuliana Scânteii	— judecător
Cristian-Nicolae Sima	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Ioan Laurențiu Sorescu.

1. Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, excepție ridicată de Silvia Neamțu și Lucia Cuciureanu în Dosarul nr. 321/108/2021 al Curții de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 368D/2022.

2. La apelul nominal se constată lipsa părților. Procedura de înștiințare este legal îndeplinită.

3. Președintele Curții dispune să se facă apelul și în dosarele Curții Constituționale nr. 542D/2022, nr. 554D/2022, nr. 592D/2022, nr. 1.086D/2022, nr. 1.178D/2022, nr. 1.421D/2022, nr. 1.422D/2022, nr. 1.721D/2022, nr. 2.125D/2022, nr. 2.204D/2022, nr. 2.395D/2022, nr. 2.674D/2022, nr. 34D/2023, nr. 191D/2023, nr. 431D/2023, nr. 480D/2023, nr. 534D/2023, nr. 596D/2023, nr. 911D/2023, nr. 964D/2023, nr. 1.351D/2023, nr. 1.352D/2023, nr. 1.359D/2023, nr. 1.734D/2023, nr. 2.148D/2023, nr. 1.603D/2024, nr. 2.922D/2024, nr. 2.944D/2024, nr. 3.118D/2024, nr. 1.416D/2025, nr. 2.661D/2025 și nr. 4.835D/2025, având ca obiect o excepție de neconstituționalitate similară, ridicată de Curtea de Apel Brașov — Secția contencios administrativ și fiscal, din oficiu, de Cătălin George Popescu, de Dorel Jurca, de Valentina Belu, de Vasile Nastasă, de Irina Plămadă, de Ecaterina Mândilă, de Hristu Frangu, de Stere Badeca, de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Suceava, de Lucica Agachi, de Paul Claudiu Băiașu, de Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, din oficiu, de Maria-Steluța Drăghici, de Valeria Paraschiv, de Elena Popescu, de Kibedi Denes, de Koos Dalma Krisztina, de Elena Cârcei, de Ghiorghe Bentea, de Maria Munteanu, de Elena Stolea, de Bethlen Eva, de Maria Magdalena Zotescu și de Adele-Ana Foaltin în dosarele nr. 740/119/2021 și nr. 979/119/2021 ale Curții de Apel Brașov — Secția contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 316/105/2021 al Curții de Apel Ploiești — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 728/119/2021 al Curții de Apel Brașov — Secția contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.249/107/2021 al Curții de Apel Alba Iulia — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul

nr. 559/3/2021 al Curții de Apel București — Secția a IX-a contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 2.846/86/2021 și nr. 3.185/86/2021 ale Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 1.254/118/2021 și nr. 1.257/118/2021 ale Curții de Apel Constanța — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 21.847/3/2021 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.316/86/2022 al Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.983/107/2021 al Curții de Apel Alba Iulia — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 2.740/104/2022 al Curții de Apel Craiova — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 34.440/3/2020 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.169/88/2021 al Curții de Apel Constanța — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.885/87/2021 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 1.651/86/2022 și nr. 1.650/86/2022 ale Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 3.480/30/2022 al Curții de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 649/96/2022 și nr. 691/102/2022 ale Curții de Apel Târgu Mureș — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 3.523/86/2021 al Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 37.107/3/2021 al Curții de Apel București — Secția a IX-a contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 5.743/121/2021 și nr. 392/113/2023 ale Curții de Apel Galați — Secția contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 5.077/118/2023 al Curții de Apel Constanța — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 3.293/102/2023 al Curții de Apel Târgu Mureș — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 3.743/111/CA/2022 — R al Curții de Apel Oradea — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.057/62/2024 al Curții de Apel Brașov — Secția contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 979/86/2024 al Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal și în Dosarul nr. 166/102/2025 al Curții de Apel Târgu Mureș — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal.

4. La apelul nominal răspunde, pentru autorul excepției de neconstituționalitate din Dosarul nr. 2.395D/2022, doamna avocat Aurelia Herling, cu împuternicire avocațială depusă la dosar. Lipsesc celelalte părți din dosar, precum și părțile din celelalte dosare. Procedura de înștiințare este legal îndeplinită.

5. Magistratul-asistent menționează că în dosarele nr. 1.178D/2022 și nr. 964D/2023 autorii excepției de neconstituționalitate au depus note scrise în sensul admiterii excepției.

6. Curtea, din oficiu, pune în discuție conexarea dosarelor. Reprezentantul Ministerului Public este de acord cu conexarea cauzelor. Curtea, având în vedere identitatea de obiect al cauzelor, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind

organizarea și funcționarea Curții Constituționale, dispune conexarea dosarelor nr. 542D/2022, nr. 554D/2022, nr. 592D/2022, nr. 1.086D/2022, nr. 1.178D/2022, nr. 1.421D/2022, nr. 1.422D/2022, nr. 1.721D/2022, nr. 2.125D/2022, nr. 2.204D/2022, nr. 2.395D/2022, nr. 2.674D/2022, nr. 34D/2023, nr. 191D/2023, nr. 431D/2023, nr. 480D/2023, nr. 534D/2023, nr. 596D/2023, nr. 911D/2023, nr. 964D/2023, nr. 1.351D/2023, nr. 1.352D/2023, nr. 1.359D/2023, nr. 1.734D/2023, nr. 2.148D/2023, nr. 1.603D/2024, nr. 2.922D/2024, nr. 2.944D/2024, nr. 3.118D/2024, nr. 1.416D/2025, nr. 2.661D/2025 și nr. 4.835D/2025 la Dosarul nr. 368D/2022, care a fost primul înregistrat.

7. Cauza fiind în stare de judecată, președintele Curții acordă cuvântul doamnei avocat Aurelia Herling, care pune concluzii de admitere a excepției de neconstituționalitate. În acest sens, invocă Decizia nr. 570 din 16 septembrie 2021, prin care instanța de contencios constituțional a arătat că accesul liber la justiție nu trebuie să fie un drept iluzoriu și teoretic.

8. Având cuvântul, reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere, ca neîntemeiată, a excepției de neconstituționalitate, menționând că modalitatea în care se exercită în concret căile de atac rămâne la aprecierea legiutorului. Arată că, în situația existenței unei practici neunitare a instanțelor, există un mecanism de unificare a acestora la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarelor, constată următoarele:

9. Prin încheierile din 21 ianuarie 2022 și 11 aprilie 2023, pronunțate în dosarele nr. 321/108/2021 și nr. 3.480/30/2022, **Curtea de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, respectiv cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990.**

10. Prin încheierile din 14 februarie 2022, 22 februarie 2022, 5 aprilie 2022 și 26 martie 2025, pronunțate în dosarele nr. 740/119/2021, nr. 979/119/2021, nr. 728/119/2021 și nr. 1.057/62/2024, **Curtea de Apel Brașov — Secția contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990.**

11. Prin Decizia nr. 117 din 3 februarie 2022, pronunțată în Dosarul nr. 316/105/2021, **Curtea de Apel Ploiești — Secția de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990.**

12. Prin încheierile din 11 aprilie 2022 și 14 decembrie 2022, pronunțate în dosarele nr. 1.249/107/2021 și nr. 1.983/107/2021, **Curtea de Apel Alba Iulia — Secția de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990.**

13. Prin Decizia civilă nr. 950 din 31 martie 2022 și prin Încheierea din 27 aprilie 2023, pronunțate în dosarele nr. 559/3/2021 și nr. 37.107/3/2021, **Curtea de Apel București — Secția a IX-a contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990, respectiv cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990.**

14. Prin deciziile nr. 403 din 10 mai 2022, nr. 505 din 7 iunie 2022, nr. 819 din 21 noiembrie 2022, nr. 150 din 27 februarie 2023, nr. 315 din 23 mai 2023 și nr. 229 din 28 mai 2025, pronunțate în dosarele nr. 2.846/86/2021, nr. 3.185/86/2021, nr. 1.316/86/2022, nr. 1.651/86/2022, nr. 3.523/86/2021 și nr. 979/86/2024, și prin Încheierea din 5 aprilie 2023, pronunțată în Dosarul nr. 1.650/86/2022, **Curtea de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990, cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990, respectiv cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990 cu privire la sintagma „hotărârea tribunalului este definitivă”.**

15. Prin încheierile din 19 septembrie 2022, 26 septembrie 2022, 28 februarie 2023 și 9 septembrie 2024, pronunțate în dosarele nr. 1.254/118/2021, nr. 1.257/118/2021, nr. 1.169/88/2021 și nr. 5.077/118/2023, **Curtea de Apel Constanța — Secția de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) penultima teză din Decretul-lege nr. 118/1990, cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990, respectiv cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990.**

16. Prin încheierile din 14 septembrie 2022, 11 noiembrie 2022 și 8 februarie 2023, pronunțate în dosarele nr. 21.847/3/2021, nr. 34.440/3/2020 și nr. 1.885/87/2021, **Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990, respectiv cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990.**

17. Prin Încheierea din 18 ianuarie 2023, pronunțată în Dosarul nr. 2.740/104/2022, **Curtea de Apel Craiova — Secția contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990.**

18. Prin încheierile din 20 aprilie 2023, 16 septembrie 2024 și 20 noiembrie 2025, pronunțate în dosarele nr. 649/96/2022, nr. 691/102/2022, nr. 3.293/102/2023 și nr. 166/102/2025, **Curtea de Apel Târgu Mureș — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990, cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990, respectiv cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) teza finală din Decretul-lege nr. 118/1990.**

19. Prin încheierile din 20 iunie 2023 și 9 aprilie 2024, pronunțate în dosarele nr. 5.743/121/2021 și nr. 392/113/2023, **Curtea de Apel Galați — Secția contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990, respectiv cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990.**

20. Prin Decizia nr. 439/CA/2024 — R din 25 septembrie 2024, pronunțată în Dosarul nr. 3.743/111/CA/2022 — R, **Curtea de Apel Oradea — Secția de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990.**

21. Excepția de neconstituționalitate a fost ridicată de Silvia Neamțu și Lucia Cuciureanu, de Curtea de Apel Brașov —

Secția contencios administrativ și fiscal, din oficiu, de Cătălin George Popescu, de Dorel Jurca, de Valentina Belu, de Vasile Nastasă, de Irina Plămadă, de Ecaterina Mândilă, de Hristu Frangu, de Stere Badeca, de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Suceava, de Lucica Agachi, de Paul Claudiu Băiașu, de Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, din oficiu, de Maria-Steluța Drăghici, de Valeria Paraschiv, de Elena Popescu, de Kibedi Denes, de Koos Dalma Krisztina, de Elena Cârcei, de Ghiorghe Bentea, de Maria Munteanu, de Elena Stolea, de Bethlen Eva, de Maria Magdalena Zotescu și de Adele-Ana Foltin în cauze având ca obiect soluționarea recursurilor declarate împotriva hotărârilor judecătorești prin care au fost soluționate contestațiile împotriva deciziilor emise de agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, cu privire la cererile de acordare a drepturilor prevăzute de Decretul-lege nr. 118/1990.

22. În motivarea excepției de neconstituționalitate se susține, în esență, că textul de lege criticat aduce atingere accesului liber la justiție și dreptului la un proces echitabil, deoarece elimină posibilitatea atacării cu recurs a hotărârilor judecătorești prin care se soluționează contestațiile împotriva deciziilor emise de agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, cu privire la cererile de stabilire a calității de beneficiar și a indemnizației lunare prevăzute de Decretul-lege nr. 118/1990. Astfel, eliminarea singurei căi de atac împotriva hotărârilor pronunțate de tribunale în procesele având ca obiect stabilirea dreptului persoanei îndreptățite la o indemnizație lunară echivalează cu imposibilitatea exercitării unui control judecătoresc efectiv asupra hotărârilor judecătorești prin care prima instanță soluționează cauza și golește de conținut dispozițiile art. 129 din Constituție, potrivit cărora împotriva hotărârilor judecătorești părțile interesate și Ministerul Public pot exercita căile de atac. Aceasta, cu atât mai mult cu cât recursul nu are caracter devolutiv, nu conduce la o nouă judecată în fond, ci este o cale de atac care asigură un control de legalitate asupra hotărârii judecătorești atacate.

23. Se mai susține că se creează astfel și o situație de inegalitate și de discriminare între diverși beneficiari ai Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, pe de o parte, și ai Decretului-lege nr. 118/1990, pe de altă parte, fără o justificare obiectivă. Inconsecvența legiuitorului și crearea situației de inegalitate între diverși beneficiari ai Decretului-lege nr. 118/1990 reies și din reglementarea cuprinsă în art. 15 din acesta, potrivit căruia agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București verifică legalitatea drepturilor acordate beneficiarilor decretului-lege în discuție, iar în cazul în care se constată încălcări ale prevederilor legale, se emite decizie de revizuire. Împotriva acestei decizii de revizuire persoana interesată poate introduce contestație, în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004. Or, în condițiile legii menționate, hotărârea tribunalului nu este definitivă, putând fi atacată cu recurs.

24. Așadar, prin suprimarea căii de atac a recursului împotriva hotărârii tribunalului cu privire la contestația formulată de persoana care a solicitat stabilirea calității de beneficiar și a indemnizației lunare în condițiile Decretului-lege nr. 118/1990, se creează o situație de inegalitate pentru aceste persoane în raport cu alți beneficiari ai legii, respectiv cu cei cărora li se emite o decizie de revizuire, dar și în raport cu alte persoane care se adresează instanței în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

25. De asemenea, dispozițiile de lege criticate aduc atingere și dreptului persoanei vătămate de o autoritate publică și celui referitor la controlul judecătoresc al actelor administrative ale

autorităților publice pe calea contenciosului administrativ, reglementate în art. 52 și în art. 126 alin. (6) din Constituție.

26. Se mai susține că dispozițiile art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990 sunt neconstituționale și prin raportare la art. 53 din Constituție, întrucât legiuitorul a restrâns, fără o justificare obiectivă, dreptul la un dublu grad de jurisdicție. Totodată, măsura adoptată de legiuitor de restrângere a dreptului de a exercita calea de atac a recursului nu este proporțională cu situația care a creat-o și poate aduce atingere drepturilor beneficiarilor Decretului-lege nr. 118/1990.

27. Se mai susține că art. 129 din Legea fundamentală lasă la latitudinea legiuitorului reglementarea căilor de atac, însă interpretarea acestui articol nu poate fi în sensul că lasă posibilitatea legiuitorului de a suprima toate căile de atac împotriva unei sentințe civile pronunțate în materie de contencios administrativ.

28. Din cauza modului defectuos de legiferare, s-a creat o incertitudine juridică în privința existenței normative a posibilității de exercitare a unei căi de atac împotriva hotărârii pronunțate în această materie, contrar art. 1 alin. (5) din Constituție.

29. Se arată că, în practică, unele instanțe de judecată, în lipsa unei căi de atac împotriva hotărârilor pe care le pronunță, absolutizează prezumția de legalitate și temeinicie a deciziilor emise de agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, referitoare la cererile de stabilire a calității de beneficiar și a indemnizației lunare prevăzute de Decretul-lege nr. 118/1990. Ca atare, aceste instanțe nu își mai exercită rolul activ în ceea ce privește administrarea tuturor probelor utile, pertinente și concludente în cauză, respingând acțiunile în contencios administrativ fără a intra în cercetarea fondului. Or, această conduită poate constitui premisa unor viitoare condamnări ale statului român de către Curtea Europeană a Drepturilor Omului. În plus, prin conduita procesuală diferită a instanțelor de judecată, se aduce atingere și art. 124 alin. (2) din Constituție privind unicitatea, imparțialitatea și egalitatea justiției.

30. În final, se mai critică faptul că teza a doua din actualul art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990 a fost introdusă prin Legea nr. 232/2020 pentru modificarea și completarea Decretului-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, lege care este identificată ca lege ordinară, de vreme ce formula sa de atestare face trimitere la art. 76 alin. (2) din Constituție. Or, în aceste condiții, sunt nesocotite prevederile constituționale ale art. 73 alin. (3) lit. k), conform cărora contenciosul administrativ se reglementează prin lege organică. Aceasta, deoarece hotărârea pronunțată de secția de contencios administrativ și fiscal a tribunalului potrivit Legii nr. 554/2004 este o hotărâre judecătorească în materia contenciosului administrativ, iar cu privire la aceasta nu poate dispune decât o lege organică, nu o lege ordinară.

31. **Curtea de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal**, în Dosarul Curții Constituționale nr. 368D/2022, **Curtea de Apel Alba Iulia — Secția de contencios administrativ și fiscal**, în Dosarul Curții Constituționale nr. 34D/2023, și **Curtea de Apel Târgu Mureș — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal**, în dosarele Curții Constituționale nr. 1.351D/2023 și nr. 1.352D/2023, apreciază că excepția este întemeiată. Se arată că excluderea căii extraordinare de atac a recursului împotriva sentințelor pronunțate de tribunal creează discriminare față de părțile din cauzele ce au ca obiect contestația împotriva deciziei de revizuire, precum și față de părțile care contestă alte acte administrative, emise de diferite comisii și cărora nu li se înlătură dreptul la recurs. Or, din perspectiva interesului de a cere și de a obține îndreptarea erorilor de drept comise la

soluționarea contestațiilor împotriva deciziilor Comisiei de aplicare a prevederilor Decretului-lege nr. 118/1990, părțile se află într-o situație similară. Se susține că, prin textul criticat, a fost eliminată în fapt orice cale de atac împotriva hotărârilor pronunțate asupra fondului de către tribunal, ceea ce echivalează cu imposibilitatea examinării cauzei de către o instanță de control judiciar, la un grad superior de jurisdicție, sub toate aspectele legalității hotărârii pronunțate de prima instanță. Prin urmare, se aduce atingere art. 129 din Constituție raportat la dreptul de acces liber la justiție și la dreptul la apărare, ceea ce reprezintă în același timp o încălcare a cerințelor unui proces echitabil. Se mai susține că în cazul de față nu poate fi vorba despre soluționarea unui conflict juridic specific jurisdicțiilor speciale administrative, ci despre soluționarea de către intimată, ca autoritate publică, a unei cereri formulate de persoana interesată, intimată în această calitate emitând un act administrativ, act definit de art. 2 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 554/2004 ca fiind actul unilateral cu caracter individual sau normativ emis de o autoritate publică, în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a executării în concret a legii, care dă naștere, modifică sau stinge raporturi juridice. Instanța observă că art. 20 alin. (1) din Legea nr. 554/2004 prevede că hotărârea primei instanțe poate fi atacată cu recurs, în termen de 15 zile de la comunicare, iar în textul criticat s-a optat pentru un singur grad de jurisdicție. Este adevărat că dispozițiile art. 129 din Constituție lasă la latitudinea legiuitorului reglementarea căilor de atac, cu respectarea de către acesta a principiului egalității cetățenilor în fața legii, tratamentul diferențiat fiind posibil numai în cazul existenței unei justificări raționale. Or, în situația analizată, lipsește tocmai această justificare.

32. Curtea de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal, în Dosarul Curții Constituționale nr. 964D/2023, **Curtea de Apel Alba Iulia — Secția de contencios administrativ și fiscal**, în Dosarul Curții Constituționale nr. 1.178D/2022, **Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal**, în dosarele Curții Constituționale nr. 2.395D/2022 și nr. 534D/2023, **Curtea de Apel București — Secția a IX-a contencios administrativ și fiscal**, **Curtea de Apel Constanța — Secția de contencios administrativ și fiscal**, **Curtea de Apel Craiova — Secția de contencios administrativ și fiscal**, **Curtea de Apel Galați — Secția contencios administrativ și fiscal**, **Curtea de Apel Oradea — Secția de contencios administrativ și fiscal**, **Curtea de Apel Ploiești — Secția de contencios administrativ și fiscal**, **Curtea de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal și Curtea de Apel Târgu Mureș — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal**, în dosarele Curții Constituționale nr. 2.944D/2024 și nr. 4.835D/2025, apreciază că excepția este neîntemeiată.

33. Potrivit prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, actele de sesizare au fost comunicate președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

34. Președinții celor două Camere ale Parlamentului, Guvernul și Avocatul Poporului nu au transmis punctele de vedere solicitate.

CURTEA,

examinând actele de sesizare, rapoartele întocmite de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

35. Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

36. Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 13 alin. (8) teza a doua din Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1208 din 10 decembrie 2020, care au următorul cuprins:

— Art. 13 alin. (8) teza a doua: „(8) *Împotriva deciziei persoana interesată poate face contestație la secția de contencios administrativ și fiscal a tribunalului, în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii, potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Hotărârea tribunalului este definitivă. Contestațiile sunt scutite de taxa judiciară de timbru.*”

37. În opinia autorilor excepției de neconstituționalitate, prevederile legale criticate contravin dispozițiilor din Constituție cuprinse în art. 1 alin. (5) privind principiul legalității, în componenta referitoare la calitatea legii, art. 16 privind egalitatea în drepturi, art. 21 privind accesul liber la justiție, art. 24 privind dreptul la apărare — astfel cum acestea se interpretează, în temeiul art. 20 din Constituție, și prin prisma exigențelor art. 6 privind dreptul la un proces echitabil, ale art. 13 privind dreptul la un remediu efectiv și ale art. 14 privind interzicerea discriminării din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale —, art. 52 privind dreptul persoanei vătămate de o autoritate publică, art. 53 privind restrângerea exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți, art. 73 alin. (3) lit. k) privind domeniul legii organice, art. 124 alin. (2) privind stabilirea prin lege a competenței instanțelor judecătorești și a procedurii de judecată, art. 126 alin. (6) privind controlul judecătoresc al actelor administrative și în art. 129 privind folosirea căilor de atac. De asemenea, se invocă dispozițiile art. 20 referitoare la principiul egalității și ale art. 47 privind dreptul la o cale de atac eficientă și la un proces echitabil din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.

38. Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată că, prin Decizia nr. 133 din 27 martie 2025, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 943 din 13 octombrie 2025, paragrafele 22-44, s-a mai pronunțat asupra dispozițiilor criticate din perspectiva unor critici similare. Cu acel prilej, Curtea a observat că, prin prevederile Decretului-lege nr. 118/1990, legiuitorul român a acordat o serie de drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri. Conform art. 13 alin. (2) din Decretul-lege nr. 118/1990, stabilirea calității de beneficiar și a indemnizației lunare se face de către agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București. Acestea sunt obligate să se pronunțe asupra cererii de stabilire a calității de beneficiar și a indemnizației lunare, în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării cererii, printr-o decizie motivată [art. 13 alin. (7) din Decretul-lege nr. 118/1990]. Împotriva deciziei persoana interesată poate face contestație la secția de contencios administrativ și fiscal a tribunalului, în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii, potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1154 din 7 decembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare. Hotărârea tribunalului este definitivă. Acesta este textul de lege criticat în cauză, autorii prezentei excepții de neconstituționalitate criticând, în esență, absența unei căi de atac împotriva hotărârii prin care tribunalul soluționează aceste contestații.

39. Instanța de contencios constituțional a reținut, în jurisprudența sa, că accesul liber la justiție nu are semnificația accesului la toate structurile judecătorești și la toate căile de atac prevăzute de lege (a se vedea, în acest sens, Decizia Plenului Curții Constituționale nr. 1 din 8 februarie 1994, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 69 din 16 martie 1994,

Decizia nr. 152 din 4 martie 2021, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 480 din 10 mai 2021, paragraful 15, sau Decizia nr. 698 din 12 decembrie 2023, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 228 din 18 martie 2024, paragraful 34). Accesul liber la justiție implică, prin natura sa, o reglementare din partea statului și poate fi supus unor limitări, atât timp cât nu este atinsă substanța dreptului, în acest sens statuând și Curtea Europeană a Drepturilor Omului în jurisprudența sa, de exemplu, prin Hotărârea din 26 ianuarie 2006, pronunțată în *Cauza Lungoci împotriva României*, paragraful 36.

40. Mai mult, nicio dispoziție cuprinsă în Legea fundamentală nu instituie obligația legiuitorului de a garanta parcurgerea în fiecare cauză a tuturor gradelor de jurisdicție, ci, dimpotrivă, potrivit art. 129 din Constituție, căile de atac pot fi exercitate în condițiile legii. Legea fundamentală reglementează accesul general neîngrădit la justiție al tuturor persoanelor pentru apărarea drepturilor, a libertăților și a intereselor lor legitime, precum și dreptul tuturor părților interesate de a exercita căile de atac prevăzute de lege (a se vedea, în acest sens, Decizia nr. 192 din 3 aprilie 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 492 din 2 iulie 2014, paragraful 13, sau Decizia nr. 500 din 30 iunie 2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 618 din 14 august 2015, paragraful 16).

41. De asemenea, în jurisprudența Curții Constituționale s-a reținut că, instituind reguli speciale privind exercitarea căilor de atac, legiuitorul trebuie să le asigure părților interesate posibilitatea de a formula o cale de atac împotriva hotărârii judecătorești considerate defavorabilă. Lipsa oricărei căi de atac împotriva unei hotărâri pronunțate în instanță echivalează cu imposibilitatea exercitării unui control judecătoresc efectiv, dreptul de acces liber la justiție devenind astfel un drept iluzoriu și teoretic (a se vedea, în acest sens, Decizia nr. 192 din 3 aprilie 2014, precitată, paragraful 13, sau Decizia nr. 375 din 7 iunie 2016, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 643 din 22 august 2016, paragraful 39).

42. Nici reglementările internaționale în materie nu impun accesul la totalitatea gradelor de jurisdicție sau la toate căile de atac prevăzute de legislațiile naționale. Art. 13 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale consacră doar dreptul persoanei la un recurs efectiv în fața unei instanțe naționale, deci posibilitatea de a accede la un grad de jurisdicție (Hotărârea din 26 octombrie 2000, pronunțată de Curtea Europeană a Drepturilor Omului în *Cauza Kudla împotriva Poloniei*, paragraful 157, menționată și în Decizia Curții Constituționale nr. 288 din 3 iulie 2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 560 din 5 august 2003, Decizia nr. 126 din 1 februarie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 244 din 7 aprilie 2011, sau Decizia nr. 25 din 3 februarie 2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 215 din 31 martie 2015, paragraful 16), iar art. 2 din Protocolul nr. 7 la aceeași Convenție garantează dreptul la dublul grad de jurisdicție exclusiv în materie penală.

43. Totodată, prin Hotărârea din 21 februarie 1975, pronunțată în *Cauza Golder împotriva Regatului Unit*, paragrafele 37 și 38, Curtea Europeană a Drepturilor Omului a statuat, cu privire la art. 6 paragraful 1 din Convenție, că dreptul de acces la tribunale nu este absolut și că există posibilitatea limitărilor implicite admise chiar în afara limitelor care circumscriu conținutul oricărui drept. De asemenea, în jurisprudența sa, reprezentată, de exemplu, de Decizia din 14 mai 2002, pronunțată în *Cauza Csepyova împotriva Slovaciei*, paragraful 5, sau de Hotărârea din 6 decembrie 2005, pronunțată în *Cauza Gurepka împotriva Ucrainei*, paragraful 51, instanța europeană de contencios al drepturilor omului a precizat că textul Convenției pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale nu garantează un drept de apel sau un drept la un al doilea grad de jurisdicție. Sub acest aspect, Curtea Constituțională a observat că, în ipoteza normativă criticată în cauza de față, contestația cu privire la care se pronunță tribunalul reprezintă prin ea însăși o cale de atac împotriva

deciziei autorității administrativ-jurisdicționale investite prin Decretul-lege nr. 118/1990 cu soluționarea cererilor formulate de persoanele care se consideră îndreptățite să beneficieze de prevederile acestuia. Ca atare, situația se înscrie în paradigma exercitării dublului grad de jurisdicție exclusiv în materie penală, singura condiție rezultată desprinsă din jurisprudența Curții Constituționale fiind aceea ca hotărârea organului de jurisdicție administrativă să fie supusă controlului judecătoresc al instanței de contencios administrativ sau al altei instanțe competente, potrivit legii, părților neputându-li-se limita exercitarea acestui drept consfințit prin Constituție (a se vedea, de exemplu, Decizia Plenului Curții Constituționale nr. 1 din 8 februarie 1994, precitată, Decizia nr. 284 din 27 martie 2012, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 344 din 21 mai 2012, sau Decizia nr. 766 din 10 noiembrie 2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 17 din 11 ianuarie 2016, paragraful 16).

44. În ceea ce privește critica referitoare la discriminarea creată prin caracterul definitiv al hotărârii pronunțate în materia analizată în cauza de față, Curtea a arătat că, în vederea asigurării egalității cetățenilor în exercitarea drepturilor lor procesuale, inclusiv a căilor de atac, la instituirea regulilor de acces al justițiabililor la aceste drepturi, legiuitorul este ținut să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prevăzut de art. 16 alin. (1) din Constituție. De aceea, nu este contrară acestui principiu instituirea unor reguli speciale, inclusiv în ceea ce privește căile de atac, cât timp ele asigură egalitatea juridică a cetățenilor în utilizarea lor. Principiul egalității în fața legii presupune instituirea unui tratament egal pentru situații care, în funcție de scopul urmărit, nu sunt diferite, astfel că el nu exclude, ci, dimpotrivă, presupune soluții diferite pentru situații diferite (a se vedea, în acest sens, cu titlu exemplificativ, Decizia Plenului Curții Constituționale nr. 1 din 8 februarie 1994).

45. Or, în prezenta cauză, textul de lege criticat se aplică tuturor celor aflați în situația prevăzută în ipoteza normativă, fără nicio discriminare pe considerente arbitrare, astfel că nu se poate susține încălcarea principiului egalității în fața legii. Compararea procedurii de contestare reglementate prin dispozițiile art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990 cu regimul juridic diferit aplicabil în alte situații nu poate conduce la o altă concluzie, fiind determinat și justificat de deosebirea de situații, care impune soluții legislative diferite. Astfel, art. 15 din decretul-lege menționat, la care se face trimitere în motivarea excepției de neconstituționalitate, are în vedere o ipoteză diferită, aceea a deciziilor de recunoaștere a calității de beneficiar și de acordare a indemnizației corespunzătoare deja emise și intrate în plată și care, ulterior, sunt revizuite, în baza sesizărilor primite sau din proprie inițiativă, în cazul în care se constată încălcări ale prevederilor legale. Împotriva deciziei de revizuire persoana interesată poate introduce contestație, în condițiile Legii nr. 554/2004. Cu alte cuvinte, înainte de a se adresa instanței de contencios administrativ competente, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim prin decizia în discuție, ca act administrativ individual, va trebui să parcurgă procedura prealabilă instituită de art. 7 alin. (1) din Legea nr. 554/2004, solicitând autorității publice emitente (agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București) revocarea deciziei revizuite. În caz de respingere a solicitării (recursului grațios) sau în caz de refuz de soluționare, persoana interesată se va adresa instanței judecătorești competente (secția de contencios administrativ și fiscal a tribunalului) conform art. 8 din Legea nr. 554/2004, putând formula recurs la curtea de apel împotriva hotărârii acesteia (art. 20 din Legea nr. 554/2004). Curtea a observat, așadar, diferența de ipoteză juridică avută în vedere de legiuitor, art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990, criticat în cauză, vizând însăși procedura de emitere inițială a deciziilor de stabilire a calității de beneficiar și a indemnizației, precum și eventuala lor contestare în justiție.

46. De altfel, contestația la care face referire art. 13 alin. (8) din Decretul-lege nr. 118/1990, fiind singura cale de atac judiciară ce poate fi formulată împotriva deciziei emise de autoritatea administrativă, are, în mod evident, ca efect analizarea cauzei sub toate aspectele, de fapt și de drept, prin luarea în considerare a tuturor aspectelor și prin verificarea atât a legalității emiterii deciziei de către agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, cât și a temeiniciei acesteia, contestația urmând să fie judecată pe fond, cu respectarea dreptului la apărare și la un proces echitabil, cu asigurarea posibilității părților de a prezenta toate mijloacele de probă pe care le consideră utile și de a formula toate apărărilor care să susțină pretenția petentului.

47. Totodată, Curtea a mai reținut că, în jurisprudența sa constantă, a arătat că legiuitorul dispune de o anumită marjă de apreciere în ceea ce privește alegerea materiilor exceptate de la calea de atac a recursului (Decizia nr. 292 din 4 mai 2017, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 635 din 3 august 2017, paragraful 24, sau Decizia nr. 532 din 2 iulie 2020, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 74 din 25 ianuarie 2021, paragraful 26).

48. De asemenea, prin Decizia nr. 680 din 21 octombrie 2021, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 48 din 17 ianuarie 2022, paragraful 23, Curtea a statuat că stabilirea regulilor procedurale în funcție de specificul materiei reglementate, inclusiv a celor referitoare la exercitarea căilor de atac, ține de opțiunea legiuitorului, fiind impropriu să se pună problema instituirii unui tratament juridic discriminatoriu prin prisma unor comparații între reguli aplicabile unor domenii distincte, cu individualitate proprie, reguli adaptate specificului materiei în care sunt edictate.

49. În plus față de cele arătate mai sus, Curtea a constatat că, pentru identitate de rațiune, în cauză sunt aplicabile *mutatis mutandis* considerentele și soluția pronunțată în jurisprudența sa cu privire la dispoziții cu un conținut normativ similar, dar cuprinse într-un alt act normativ, având, însă, aceeași fizionomie/finalitate reparatorie. Este vorba despre art. 7 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 105/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de către regimurile instaurate în România cu începere de la 6 septembrie 1940 până la 6 martie 1945 din motive etnice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 553 din 8 noiembrie 2000. Astfel, prin Decizia nr. 403 din 13 iunie 2017, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 785 din 4 octombrie 2017, reiterând jurisprudența sa, Curtea a reținut, la paragraful 17, că Ordonanța Guvernului nr. 105/1999 este un act normativ cu caracter reparatoriu, care prevede acordarea unor drepturi cetățenilor români persecutați pe motive etnice de regimurile instaurate în România în perioada 6 septembrie 1940-6 martie 1945, stabilirea drepturilor ce se acordă cu caracter reparatoriu și a persoanelor beneficiare ținând de opțiunea liberă a legiuitorului, cu condiția să nu instituie un tratament juridic diferit pentru persoane care se află în situații identice. Ca atare, măsurile reparatorii izvorăsc din voința legiuitorului și au întinderea pe care acesta o stabilește prin lege, fără ca astfel să se încalce vreo prevedere constituțională. În acest context, Curtea a constatat (paragraful 18 din decizia precitată) că prin reglementarea cuprinsă în art. 7 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 105/1999 referitoare la procedura contestației împotriva hotărârii pronunțate de comisia pentru stabilirea și plata drepturilor prevăzute în ordonanță, înființată în cadrul fiecărei case județene de pensii, legiuitorul nu a înțeles să stabilească un tratament discriminatoriu, ci un regim legal special, aplicabil tuturor persoanelor interesate, cărora li se recunoaște accesul liber la justiție, atâta vreme cât pot sesiza instanțele judecătorești competente în termenul legal.

50. În ceea ce privește critica potrivit căreia dispozițiile legale supuse controlului de constituționalitate aduc atingere accesului liber la justiție și dreptului la un proces echitabil, deoarece elimină posibilitatea atacării cu recurs a hotărârii judecătorești

prin care se soluționează contestația împotriva hotărârilor emise de casele județene de pensii, Curtea a amintit, la paragraful 19 din Decizia nr. 403 din 13 iunie 2017, precitată, că, potrivit jurisprudenței sale (Decizia nr. 747 din 16 decembrie 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 98 din 6 februarie 2015, și Decizia nr. 544 din 28 aprilie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 514 din 21 iulie 2011), dreptul la două grade de jurisdicție este garantat numai în materie penală, potrivit prevederilor art. 2 din Protocolul nr. 7 adițional la Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, chiar și aici putând fi instituite, însă, unele excepții de la această regulă. Totodată, Curtea a statuat că sunt de competența exclusivă a legiuitorului instituirea regulilor de desfășurare a procesului în fața instanțelor judecătorești și modalitatea de exercitare a căilor de atac, iar principiul accesului liber la justiție presupune posibilitatea celor interesați de a le exercita, în condițiile stabilite prin lege, astfel încât accesul liber la justiție nu presupune accesul la toate structurile judecătorești și la toate mijloacele procedurale prin care se înfăptuiește justiția. Niciun text din Constituție nu garantează dreptul la două grade de jurisdicție. Chiar și reglementările internaționale în domeniul drepturilor omului, respectiv art. 2 din Protocolul nr. 7 adițional la Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, garantează dreptul la dublul grad de jurisdicție exclusiv în materie penală, nu și în cauzele de natură administrativă.

51. În fine, în ceea ce privește critica referitoare la pretinsa încălcare a dispozițiilor art. 73 alin. (3) lit. k) din Constituție, potrivit căreia contenciosul administrativ se reglementează prin lege organică, pe motiv că Legea nr. 232/2020 pentru modificarea și completarea Decretului-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1036 din 5 noiembrie 2020, prin care a fost introdusă în Decretul-lege nr. 118/1990 prevederea supusă controlului de constituționalitate, a fost votată ca lege ordinară, deși ar fi trebuit să fie lege organică, instanța de contencios constituțional a constatat, de asemenea, că este neîntemeiată. În acest sens, Curtea reține că, într-adevăr, prevederea legală criticată reglementează procedura de contestare a deciziilor emise de autorități administrative (agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București), făcând trimitere la Legea nr. 554/2004. Dar această prevedere este încorporată într-un act normativ ce are un obiect de reglementare distinct de materia contenciosului administrativ, fiind un act reparatoriu, ce acordă o serie de drepturi, beneficii și facilități anumitor persoane, aparținând unei categorii persecutate într-o anumită perioadă istorică, în privința căreia statul român înțelege să le ofere în acest fel o compensație pentru tratamentul abuziv la care au fost supuse. În jurisprudența sa, Curtea Constituțională a constatat că, deși uneori în cuprinsul unui anumit act normativ există și prevederi specifice materiei contenciosului administrativ, aceasta nu conduce la transformarea tuturor dispozițiilor aceluia act în prevederi de natura legii organice, deoarece astfel s-ar ajunge la completarea Constituției, care reglementează expres și limitativ domeniile rezervate acestei categorii de legi (a se vedea, de exemplu, Decizia nr. 510 din 13 iulie 2021, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 210 din 3 martie 2022, paragraful 18).

52. Cu privire la instituția contenciosului administrativ, Curtea a arătat că, în sensul art. 73 alin. (3) lit. k) din Constituție, prin *contencios administrativ* se înțelege acea modalitate prin care cetățenii, apelând la actul de justiție, sunt apărați de eventualele abuzuri ale autorităților administrației publice, adică ale primarilor, ale consiliilor locale, ale prefecților, ale miniștrilor și ale Guvernului însuși. Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim de către

o autoritate publică, printr-un act administrativ sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim și repararea pagubei ce i-a fost cauzată (a se vedea, de exemplu, Decizia nr. 787 din 3 iulie 2008, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 583 din 4 august 2008, Decizia nr. 1.047 din 14 iulie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 634 din 6 septembrie 2011, sau Decizia nr. 858 din 26 noiembrie 2020, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 667 din 6 iulie 2021, paragraful 21).

53. Or, în cazul de față, măsurile reparatorii ce pot fi acordate de statul român nu figurează printre cele enumerate în art. 73

alin. (3) din Constituție, astfel că modificarea prevederilor Decretului-lege nr. 118/1990 prin introducerea unei dispoziții care face referire la contenciosul administrativ nu este necesar să fi fost realizată printr-o lege cu caracter organic, așa cum susține unul dintre autorii prezentei excepții de neconstituționalitate.

54. În consecință, față de cele de mai sus, Curtea a constatat că textul de lege criticat nu contravine dispozițiilor constituționale și convenționale invocate în motivarea excepției.

55. Întrucât nu au intervenit elemente noi, de natură să schimbe jurisprudența Curții Constituționale, atât soluția, cât și considerentele cuprinse în Decizia nr. 133 din 27 martie 2025 își păstrează valabilitatea și în cauza de față.

56. Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1-3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992, cu unanimitate de voturi,

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate ridicată de Silvia Neamțu și Lucia Cuciureanu, de Curtea de Apel Brașov — Secția contencios administrativ și fiscal, din oficiu, de Cătălin George Popescu, de Dorel Jurca, de Valentina Belu, de Vasile Nastasă, de Irina Plămadă, de Ecaterina Mândilă, de Hristu Frangu, de Stere Badeca, de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Suceava, de Lucica Agachi, de Paul Claudiu Băiașu, de Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, din oficiu, de Maria-Steluța Drăghici, de Valeria Paraschiv, de Elena Popescu, de Kibedi Denes, de Koos Dalma Krisztina, de Elena Cârcei, de Ghiorghie Bentea, de Maria Munteanu, de Elena Stolea, de Bethlen Eva, de Maria Magdalena Zotescu și de Adele-Ana Foaltin în Dosarul nr. 321/108/2021 al Curții de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 740/119/2021 și nr. 979/119/2021 ale Curții de Apel Brașov — Secția contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 316/105/2021 al Curții de Apel Ploiești — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 728/119/2021 al Curții de Apel Brașov — Secția contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.249/107/2021 al Curții de Apel Alba Iulia — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 559/3/2021 al Curții de Apel București — Secția a IX-a contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 2.846/86/2021 și nr. 3.185/86/2021 ale Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 1.254/118/2021 și nr. 1.257/118/2021 ale Curții de Apel Constanța — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 21.847/3/2021 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.316/86/2022 al Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.983/107/2021 al Curții de Apel Alba Iulia — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 2.740/104/2022 al Curții de Apel Craiova — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 34.440/3/2020 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.169/88/2021 al Curții de Apel Constanța — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.885/87/2021 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 1.651/86/2022 și nr. 1.650/86/2022 ale Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 3.480/30/2022 al Curții de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 649/96/2022 și nr. 691/102/2022 ale Curții de Apel Târgu Mureș — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 3.523/86/2021 al Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 37.107/3/2021 al Curții de Apel București — Secția a IX-a contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 5.743/121/2021 și nr. 392/113/2023 ale Curții de Apel Galați — Secția contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 5.077/118/2023 al Curții de Apel Constanța — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 3.293/102/2023 al Curții de Apel Târgu Mureș — Secția de a II-a civilă, contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 3.743/111/CA/2022 — R al Curții de Apel Oradea — Secția de contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 1.057/62/2024 al Curții de Apel Brașov — Secția contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 979/86/2024 al Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal și în Dosarul nr. 166/102/2025 al Curții de Apel Târgu Mureș — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal și constată că dispozițiile art. 13 alin. (8) teză a doua din Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri sunt constituționale în raport cu criticile formulate. Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Curții de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal, Curții de Apel Brașov — Secția contencios administrativ și fiscal, Curții de Apel Ploiești — Secția de contencios administrativ și fiscal, Curții de Apel Alba Iulia — Secția de contencios administrativ și fiscal, Curții de Apel București — Secția a IX-a contencios administrativ și fiscal, Curții de Apel Suceava — Secția de contencios administrativ și fiscal, Curții de Apel Constanța — Secția de contencios administrativ și fiscal, Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, Curții de Apel Craiova — Secția contencios administrativ și fiscal, Curții de Apel Târgu Mureș — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal, Curții de Apel Galați — Secția contencios administrativ și fiscal și Curții de Apel Oradea — Secția de contencios administrativ și fiscal și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pronunțată în ședința din data de 22 ianuarie 2026.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE
ELENA-SIMINA TĂNĂSESCU

Magistrat-asistent,
Cristian-Nicolae Sima

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2026 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 11% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	3.360	930	340
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	3.980		370
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	5.975		545
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	1.145		130
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	4.570		420
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	4.250		395
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	1.470		145

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

Pentru comenzi, accesați www.monitoruloficial.ro, Magazin online, Monitorul Oficial — apariții și abonamente.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2026 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)													
	Lunar							Anual*						
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 10	Rețea 20	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 10	Rețea 20	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	80	180	275	385	450	1.070	2.345	725	1.810	2.490	3.700	4.525	10.860	23.880
ExpertMO	135	330	495	660	815	1.945	4.275	1.285	3.195	4.400	6.400	7.985	19.160	42.140

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)													
	Lunar							Anual*						
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 10	Rețea 20	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 10	Rețea 20	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	90	215	325	440	535	1.285	2.810	835	2.090	2.880	4.180	5.215	12.510	27.515
ExpertMO	160	395	595	825	985	2.345	5.145	1.555	3.885	5.340	7.800	9.705	23.280	51.210

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	160 lei/an
--	------------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

* Tarifele anuale se aplică pentru comenzile online efectuate până la 31 ianuarie 2026.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
Relații cu publicul: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78/79/83.
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

