

Conform prevederilor art. 2 din Ordinul nr. 1.932/2009, cu modificările și completările ulterioare, cu cel puțin 15 zile înainte de data organizării examenului de promovare în clasă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a emite un act administrativ prin care se stabilesc:

- a) componența comisiei de examen, precum și persoana care asigură secretariatul;
- b) data susținerii examenului;
- c) bibliografia, pe baza propunerilor compartimentelor în care își desfășoară activitatea funcționarii publici care participă la examen.

În termenul prevăzut mai sus, compartimentul de resurse umane are obligația să afișeze la sediul autorității sau instituției publice data, ora, locul desfășurării și bibliografia examenului.

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului de promovare în clasă, compartimentul de resurse umane are obligația de a afișa la sediul autorității sau instituției publice modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Examenul de promovare în clasă constă în 3 etape, respectiv:

- a) verificarea existenței cererii de înscriere la examenul de promovare în clasă aprobate de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile cerute de lege;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Pot participa la probele prevăzute la lit. b) și c) acei funcționari publici admiși de comisia de examen, pe baza verificării condițiilor legale.

Cele două probe se notează cu puncte de la 1 la 100 și constau în redactarea unei lucrări în prezența comisiei de examen și susținerea interviului.

Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte, fiecare dintre acestea fiind obligatorie pentru participarea la următoarea.

Punctajul final necesar pentru promovarea examenului este de minimum 100 de puncte și se obține prin cumularea punctajului obținut la fiecare dintre probele prevăzute.

Promovarea funcționarilor publici care au fost admiși la examenul de promovare în clasă se face prin transformarea postului pe care sunt încadrați într-o funcție publică de execuție de grad profesional asistent din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, cu stabilirea salariului în condițiile prevăzute de Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010, cu modificările ulterioare și a celorlalte acte normative în domeniul salarizării.

În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la afișarea punctajelor finale, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a emite, în condițiile legii, actul administrativ de numire în funcția publică pentru fiecare candidat declarat admis.

- 3) Funcționarii publici pot promova într-o funcție publică de conducere vacantă, pe bază de examen sau concurs, care se organizează cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, în conformitate cu competențele stabilite conform legii pentru organizarea concursului de recrutare.

**Dosarul de concurs** depus de către candidați la concursul de promovare în funcții publice de conducere va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;

- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copie de pe diploma de masterat sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- e) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) cazierul administrativ.

Totodată, legea instituie și posibilitatea promovării rapide în funcția publică, ca modalitate de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin ocuparea unei funcții publice de nivel superior celei deținute cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege și ca urmare a promovării concursului național, anual, organizat în acest scop.

Procedura pentru organizarea concursului sau examenului pentru promovarea rapidă este prevăzută de art. 129 – 139 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, concursul de promovare rapidă în gradul profesional următor se organizează anual de către ANFP, în limita numărului de posturi prevăzute prin planul de ocupare a funcțiilor publice, care conține atât numărul maxim al funcțiilor publice de execuție rezervate în scopul promovării rapide, precum și numărul maxim al funcțiilor publice destinate transformării în funcții publice specifice de manager public.

În vederea participării la concursul de promovare rapidă, autoritatea sau instituția publică care și-a prevăzut în planul de ocupare funcții publice de execuție rezervate în scopul promovării rapide organizează o preselecție în două etape:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege necesare pentru înscrierea la concurs;
- b) testarea cunoștințelor de specialitate ale funcționarilor publici de execuție preselecțai.

Testarea cunoștințelor de specialitate se face în cadrul autorității sau instituției publice, pe domeniile generale de activitate identificate în baza actului normativ de organizare și funcționare, conform procedurilor interne aprobate prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

**La elaborarea procedurilor interne trebuie să se țină cont de următoarele reguli:**

- a) domeniile în care se organizează testarea cunoștințelor de specialitate sunt domenii generale și se identifică exclusiv în baza atribuțiilor prevăzute, conform structurii organizatorice a autorității sau instituției publice în cadrul căreia se organizează testarea, prin regulamentul de organizare și funcționare;
- b) modalitățile de testare nu pot diferi de la un domeniu la altul ori de la un compartiment la altul, procedura de testare fiind unică la nivelul autorității sau instituției publice;
- c) sunt prevăzute modalitatea și procedurile interne de contestare a deciziilor și, respectiv, a rezultatelor, precum și modalitatea în care modificările intervenite ca urmare a rezolvării contestațiilor afectează rezultatul final al etapei de recrutare;
- d) sunt definite responsabilitățile în cadrul parcurgerii ansamblului proceselor și procedurilor aplicate, precum și răspunderea corespunzătoare fiecăreia dintre persoanele implicate;
- e) este prevăzută expres modalitatea de asigurare a confidențialității subiectelor;
- f) înaintea aprobării se asigură obligatoriu parcurgerea unei perioade de cel puțin 10 zile lucrătoare de consultări în cadrul autorității sau instituției publice.