



ANEXA

la OPANAF nr. ....

## PROCEDURA

***privind organizarea și desfășurarea examenului prevăzut la art. 100  
alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici,  
republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare***

### ***Secțiunea I – Dispoziții generale:***

#### **Art. 1**

Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională prevăzut la art. 100 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare, pentru funcționarii publici din cadrul structurilor subordonate Agenției Naționale de Administrare Fiscală (respectiv Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, denumite în cele ce urmează structuri subordonate), ale căror funcții au fost supuse reorganizării, conform legii.

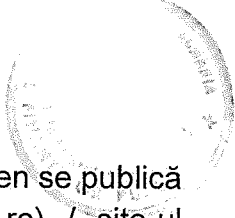
#### **Art. 2**

(1) În conformitate cu prevederile art. 100 alin. (1) - (2) din Legea nr. 188/1999, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, structurile de resurse umane de la nivel central și unități subordonate identifică modalitățile de numire a funcționarilor publici în noile funcții, conform competențelor.

(2) În situația în care în cadrul unei structuri de la nivelul structurilor subordonate există un număr mai mare de funcționari publici care îndeplinesc criteriile prevăzute la art. 100 alin. (1) - (2) din Legea nr. 188/1999, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, ocuparea funcțiilor publice se va face prin examen de testare profesională organizat în condițiile art. 100 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare.

(3) Funcționarii publici cărora le sunt aplicabile dispozițiile art. 100 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (2) vor fi notificați în scris de structurile de resurse umane competente cu privire la posturile pentru care pot candida, respectiv cu privire la examenul care se va organiza.

(4) Concomitent cu notificarea funcționarilor publici în cauză, lista funcțiilor publice vacante din cadrul structurilor supuse reorganizării identificate conform



art. 100 alin. (1) și lista funcționarilor publici care pot participa la examen se publică pe site-ul Agenției Naționale de Administrare Fiscală (www.anaf.ro) / site-ul structurii subordonate (fiecare pentru funcțiile pentru care sunt competente) și se afișează la avizierul agenției, la sediul Direcției generale regionale a finanțelor publice și la sediul tuturor administrațiilor județene ale finanțelor publice, potrivit competențelor. În cazul în care listele menționate nu pot fi vizualizate în nici una din formele de publicare menționate, structurile de resurse umane de la nivel central și unități subordonate (fiecare pentru funcțiile pentru care sunt competente) au obligația să pună la dispoziție, la solicitarea funcționarului public, informații cuprinse în aceste liste.

#### Art. 3

Locul de desfășurare a examenelor se stabilește astfel:

- a) pentru funcțiile publice de conducere gestionate de către Agenția Națională de Administrare Fiscală, examenul se va desfășura la sediul central al agenției;
- b) pentru funcționarii publici pentru care competența de numire aparține directorului general al Direcției generale regionale a finanțelor publice, examenul se va desfășura la sediile stabilite în anunț de către directorul general.

#### Art. 4

(1) Examenul de testare profesională constă într-o singură etapă, probă scrisă.

(2) Condițiile de participare la examen și de desfășurare a examenului, bibliografia și alte date necesare desfășurării examenului, inclusiv data, ora și locul de desfășurare a testării se publică/afișează/comunică potrivit art. 2 alin. (4).

(3) Examenul are la bază următoarele principii: competența profesională, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul și transparența.

#### Art. 5

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului, modificările intervenite vor fi aduse la cunoștința funcționarilor publici prin mijloacele de publicitate prevăzut la art. 2 alin. (4).

#### Art. 6

(1) Bibliografia de examen pentru funcțiile publice de conducere gestionate de Agenția Națională de Administrare Fiscală se aprobă de către președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală, la propunerea vicepreședintelui coordonator, respectiv a secretarului general, după caz, potrivit competențelor stabilite prin lege.

(2) Bibliografia de examen pentru funcțiile gestionate la nivelul Direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice se aprobă de către directorul general al structurii subordonate, potrivit competențelor stabilite prin lege.

(3) Bibliografiile de examen aprobate se publică/comunică prin mijloacele prevăzute la art. 2 alin. (4).

#### Art. 7

(1) În vederea organizării și desfășurării examenului prevăzut la art. 1 se constituie comisia de examen, prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală/decizie a directorului general al structurii subordonate, alcătuite din 3 membri, din care cel puțin unul trebuie să aibă calitatea de funcționar public definitiv.

(2) Președintele comisiei de examen se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul de constituire a comisiilor.

(3) Fiecare comisie de examen are un secretar, numit prin actul prevăzut la alin. (1) dintre funcționarii publici din cadrul structurii de resurse umane competente.

(4) Directorul general al structurii subordonate stabilește numărul de comisii în funcție de numărul de posturi vacante pentru care se organizează examenul și specificul activității.

#### Art. 8

Nu poate fi desemnată membru în comisia de examen persoana care se află în următoarele cazuri 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) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen;

c) este sau urmează a fi, în situația ocupării unei funcții publice de conducere pentru care se organizează examenul, direct subordonat ierarhic oricăruia dintre candidați.

#### Art. 9

Nu poate fi desemnată membru în comisia de examen persoana care a fost sancționată disciplinar, dacă sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

#### Art. 10

(1) Situațiile prevăzute la art. 8, precum și cele prevăzute la art. 9 se sesizează de persoana în cauză conducătorului instituției, de oricare dintre candidați sau de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului.

(2) Membrii comisiei de examen au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat cu privire la orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de examen au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examenul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

#### Art. 11

(1) Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- b) notează pentru fiecare candidat proba scrisă;
- c) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Secretarul comisiei de examen are următoarele atribuții principale:

- a) convoacă membrii comisiei de examen;
- b) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de examen, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- c) asigură transmiterea rezultatelor examenului, prin afișarea acestora la sediul agenției / structurilor subordonate;
- d) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

### ***Secțiunea a II-a - Desfășurarea examenului***

#### Art. 12

(1) Examenul constă în redactarea unei lucrări scrise și/sau în rezolvarea unor teste-grilă și după caz, interviu.

#### ***Proba scrisă***

#### Art. 13


(1) Prin examen se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează examenul.

(2) În situația în care pentru ocuparea unei funcții publice vacante se prezintă la examen un singur candidat, examenul nu se va mai susține, urmând ca funcționarul public care s-a prezentat să fie numit în această funcție, potrivit legii.

#### Art. 14

(1) Subiectele pentru examen se stabilesc pe baza bibliografiei de examen, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează examenul.

(2) Pentru funcțiile publice de conducere, respectiv de execuție de același nivel, subiectele de la proba scrisă pot fi identice, cu condiția ca examenul să se desfășoare la aceeași oră pentru toate funcțiile identice.



(3) În cazul în care, din cauza numărului mare de candidați, examenul se organizează în mai multe serii, subiectele se vor schimba la fiecare serie.

(4) Comisia de examen stabilește subiectele și alcătuiește câte 2 seturi de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară examenul.

(5) Membrii comisiei de examen răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(6) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de examen și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila compartimentului de resurse umane.

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

(8) Până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise a examenului, membrii comisiei de examen au obligația de a stabili baremul detaliat de corectare a subiectelor. Acesta se afișează la locul desfășurării examenului, anterior corectării lucrărilor.

#### Art. 15

(1) Durata examenului scris se stabilește de comisia de examen în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(2) La ora stabilită pentru începerea examenului scris, comisia de examen prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de examen.

(3) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de examen, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de examen, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(4) În încăperea în care are loc proba scrisă, pe toată perioada derulării acesteia, 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.

(5) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (4) atrage eliminarea candidatului din examen. Comisia de examen, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(6) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de unitatea subordonată, purtând ștampila compartimentului de resurse umane pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila compartimentului de resurse umane.

(7) Candidatul are obligația de a preda comisiei de examen lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

(8) La finalul probei scrise, comisia de examen are obligația de a asigura prezența a minim doi candidați până la predarea lucrărilor de către toți candidații.

#### Art. 16

Punctajul pentru proba scrisă este de maximum 100 de puncte .

#### Art. 17

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la examen, fiecare lucrare va fi numerotată și se va urmări ca numărul lucrărilor scrise să fie identic cu cel al candidaților prezenți la această probă. În acest sens se întocmește borderoul pentru corectarea lucrărilor scrise sigilate.

(2) Notarea lucrărilor se face în termen de maximum 24 de ore de la data susținerii examenului.

(3) Lucrările se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen, pentru fiecare lucrare scrisă și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului final pentru examen se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(5) 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 borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal al examenului.

(6) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen.

(7) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării în condițiile prevăzute la alin. (6).

(8) La finalizarea procesului de notare, fiecare membru al comisiei de examen va semna borderoul de examen.

(9) Lucrările scrise se desigilează în prezența Comisiei de examen, ulterior finalizării procesului de notare.

#### Art. 18

(1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale la examen cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (4) și (6), se desigilează.

(2) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați la proba scrisă și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul agenției / structurii subordonate.

(3) Sunt declarați admiși candidații care au obținut:



a) minimum 50 de puncte, în cazul examenelor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul examenelor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere.

#### Art. 19

(1) Punctajele finale ale examenului, în ordine descrescătoare, sunt înscrise într-un centralizator nominal, în care se menționează pentru fiecare candidat punctajul obținut. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de examen.

(2) Se consideră admis la examen 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 proceduri.

(3) La punctaje egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un interviu, în urma căruia comisia de examen va decide asupra candidatului admis.

### **Secțiunea a III-a – Interviul ca urmare a obținerii unor punctaje egale la examen**

#### Art. 20

În cadrul interviului se testează cunoștințele, abilitățile și aptitudinile candidaților.

#### Art. 21

Interviul poate fi susținut doar de către acei candidați care au obținut punctaje egale la examen.

#### Art. 22

(1) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de examen în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- a) abilitățile de comunicare;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) abilitățile impuse de funcție.
- d) cunoștințele teoretice

(2) Pentru funcțiile de conducere, planul de interviu include și elemente referitoare la:

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

Art. 23

Interviul se susține în termen de maxim 24 de ore de la data afișării rezultatelor la examen.

Art. 24

Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează de secretarul comisiei de examen și se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

Art. 25

Punctajele obținute de fiecare candidat la interviu se afișează cu mențiunea „admis” pentru cei care au punctaje de minim 50 (executie) / 70 (conducere) de puncte și „respins” pentru cei care au punctaje sub 50 / 70 de puncte, după caz. Departajarea la această probă se va face având în vedere punctajul cel mai mare obținut de candidatul care a concurat pentru aceeași funcție publică.

Art. 26

După afișarea rezultatelor obținute la examen, candidații nemulțumiți se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 27

Candidatul admis care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție se numește în funcție în condițiile legii.