

## AVOCATUL POPORULUI

**ORDIN**  
**nr. 3 din 3 ianuarie 2015,**  
**pentru aprobarea Metodologiei**  
**privind condițiile de promovare a personalului contractual din cadrul**  
**instituției Avocatul Poporului, într-o funcție superioară,**  
**precum și procedura de trecere în Serviciul contencios constituțional, recurs în**  
**interesul legii, contencios administrativ și juridic, analiză acte normative,**  
**relații externe și comunicare**

În temeiul Hotărârii Parlamentului României nr. 17 din 15 aprilie 2014 pentru numirea în funcție a Avocatului Poporului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 277 din 15 aprilie 2014;

conform dispozițiilor art. 13 alin. (1) lit. a) și lit. k) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

potrivit prevederilor art. 4 lit. e) și lit. m), art. 5, art. 26 și art. 27 din Regulamentul de organizare și funcționare a instituției Avocatul Poporului, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

având în vedere adoptarea Legii nr. 181/2014 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 48/2014 pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 6 din 6 ianuarie 2015;

ținând seama că prin Legea nr. 181/2014 a fost suplimentat numărul de personal necesar funcționării instituției Avocatul Poporului în condițiile noii structuri organizatorice;

în conformitate cu dispozițiile art. 26 din Legea cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;

având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 1027/2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs sau examen;

Avocatul Poporului emite următorul:

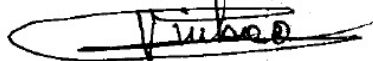
## **ORDIN**

**Art. 1** Se aprobă Metodologia privind condițiile de promovare a personalului contractual din cadrul instituției Avocatul Poporului, într-o funcție superioară, precum și procedura de trecere în Serviciul contencios constituțional, recurs în interesul legii, contencios administrativ și juridic, analiză acte normative, relații externe și comunicare, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2** De la data semnării prezentului ordin, Metodologia va fi adusă la cunoștință personalului din cadrul instituției Avocatul Poporului.

**Art. 3** Adjuncții Avocatului Poporului și directorul coordonator vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului Ordin.

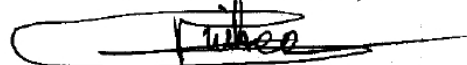
**AVOCATUL POPORULUI,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Victor Ciorbea", is written over a horizontal line. The signature is enclosed within a faint, circular stamp.

**Victor CIORBEA**

București, 13 ianuarie 2015

**A P R O B,**  
**AVOCATUL POPORULUI,**



**Victor CIORBEA**

**Metodologie**  
**privind condițiile de promovare a personalului contractual din cadrul**  
**instituției Avocatul Poporului, într-o funcție superioară,**  
**precum și procedura de trecere în Serviciul contencios constituțional, recurs în**  
**interesul legii, contencios administrativ și juridic, analiză acte normative, relații**  
**externe și comunicare**

## **TITLUL I: Promovarea personalului contractual**

### **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

#### **Art. 1**

Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

#### **Art. 2**

Promovarea personalului contractual se face, de regulă, pe un post vacant, iar, în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

### **CAPITOLUL II: Promovarea într-o funcție de conducere**

#### **SECȚIUNEA 1: Condiții generale și specifice. Organizarea examenului**

#### **Art. 3**

Promovarea într-o funcție de conducere se face pe un post vacant cu respectarea prevederilor referitoare la organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 1027/2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind

stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs sau examen.

#### **Art. 4**

La examenul pentru promovarea într-o funcție de conducere poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

#### **Art. 5**

Poate participa la examenul pentru promovarea într-o funcție de conducere persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la examen;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### **Art. 6**

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la examenul pentru promovarea într-o funcție de conducere sunt cele prevăzute în Anexa nr.1.

## Art. 7

(1) Consiliul Consultativ propune organizarea și desfășurarea examenelor în vederea promovării într-o funcție de conducere vacantă. Propunerea <sup>aprobata de AVP</sup> se transmite Biroului financiar, salarizare și resurse umane din cadrul instituției Avocatul Poporului.

(2) Propunerea pentru promovarea într-o funcție de conducere trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției;
- b) fișa de post corespunzătoare funcției;
- c) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită;
- d) propuneri privind componența comisiei de examen, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) tipul probelor de examen: proba scrisă și interviu, după caz;
- f) alte mențiuni referitoare la organizarea examenului sau la condițiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă. Bibliografia este transmisă Biroului financiar, salarizare și resurse umane și aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice.

(4) Tematica examenului se stabilește pe baza bibliografiei.

## SECȚIUNEA 2: Dosarul de examen

### Art. 8

(1) Pentru înscrierea la examen candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la examen adresată Avocatului Poporului;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării examenului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de examen cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a examenului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

### **SECȚIUNEA 3: Publicitatea examenului**

#### **Art. 9**

(1) Instituția Avocatul Poporului are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a examenului pentru ocuparea postului de conducere vacant, anunțul privind examenul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul acesteia și pe pagina de internet.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a instituției Avocatul Poporului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul și nivelul posturilor scoase la examen, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează examenul;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de examen, locul de depunere a dosarului de examen și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de examen;

c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;  
d) condițiile necesare ocupării unui post vacant prevăzute la art. 5;  
e) tipul probelor de examen, locul, data și ora desfășurării acestora;  
f) bibliografia și, după caz, tematica;  
g) calendarul de desfășurare a examenului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele, datele de desfășurare a probelor, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea examenului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și, după caz, pe pagina de internet a instituției Avocatul Poporului până la finalizarea examenului.

(4) Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează examenul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de examen și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de examen.

(5) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea examenului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

#### **SECȚIUNEA 4: Constituirea comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor**

##### **Art. 10**

(1) Prin ordin al Avocatului Poporului se constituie comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de examen.

(2) Persoanele nominalizate în comisia de examen și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează examenul.



(3) Atât comisia de examen, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

(4) Președintele comisiei de examen, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin ordin al Avocatului Poporului.

(5) Secretariatul comisiei de examen și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul Biroului financiar, salarizare și resurse umane, acestea neavând calitatea de membri.

(6) Secretarul comisiei de examen este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la alin. (1).

#### **Art. 11**

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

a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează examenul;

b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

#### **Art. 12**

(1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de examen este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

#### **Art. 13**

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează examenul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

#### **Art. 14**

(1) Situațiile prevăzute la art. 12 și 13 se sesizează în scris Avocatului Poporului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului.

(2) Membrii comisiei de examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. 12 și 13. În aceste cazuri, membrii comisiei de examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examen.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 12 și 13 actul administrativ de numire a comisiei de examen, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 11.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 12 și 13 se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele examenului, 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 examen.

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

#### **Art. 15**

Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 14 alin. (2) se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

## **SECȚIUNEA 5: Atribuțiile comisiei de examen și ale comisiei de soluționare a contestațiilor**

### **Art. 16**

Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de examen, precum și raportul final al examenului.

### **Art. 17**

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

### **Art. 18**

Secretarul comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de examen, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul examenului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele examenului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

## **SECȚIUNEA 6: Dispoziții generale privind desfășurarea examenului**

### **Art. 19**

(1) Examenul pentru ocuparea unui post de conducere vacant constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

### **Art. 20**

(1) În vederea participării la examen, candidații depun dosarul de examen în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post de conducere vacant.

(2) În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul examenului, comisia de examen are obligația de a selecta dosarele de examen pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

(3) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

## **SECȚIUNEA 7: Selecția dosarelor de examen, proba scrisă și interviul**

### **Art. 21**

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de examen, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției Avocatul Poporului, precum și pe pagina de internet după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 20 alin. (2).

### **Art. 22**

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează examenul.

(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de examen, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează examenul.

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

(5) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de examen, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

(6) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de examen și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila instituției Avocatul Poporului.

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

(8) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

(9) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

(10) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen sau de persoanele care asigură supravegherea.

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

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

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

(14) În încăperea în care are loc examenul, 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.

(15) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (14) atrage eliminarea candidatului din proba de examen. Comisia de examen, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(16) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de instituția Avocatul Poporului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila instituției Avocatul Poporului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(17) 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.

### **Art. 23**

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

(2) Interviuul 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 interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

(3) În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la alin. (2) lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către Avocatul Poporului.

(4) Pentru posturile 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.

(5) Interviuul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(6) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

(7) Fiecare membru al comisiei de examen poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al examenului, întocmită de secretarul comisiei de examen, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

## **SECȚIUNEA 8: Notarea probelor și comunicarea rezultatelor**

### **Art. 24**

Pentru probele examenului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

#### **Art. 25**

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant.

(2) Notarea probei scrise și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant se corectează sigilate.

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

(5) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea 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.

#### **Art. 26**

(1) 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.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

#### **Art. 28**

(1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

#### **Art. 29**

(1) Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de examen pentru aceste criterii prin planul de interviu.



(2) Membrii comisiei de examen acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

(3) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

### **Art. 30**

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(2) Punctajele finale ale examenului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele examenului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de examen.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a examenului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției Avocatul Poporului, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

(4) Se consideră admis la examen candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de examen va decide asupra candidatului câștigător.

(6) Rezultatele finale ale examenului se consemnează în raportul final al examenului.

## **SECȚIUNEA 9: Soluționarea contestațiilor**

### **Art. 31**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data

afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

#### **Art. 32**

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la examen în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

#### **Art. 33**

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de examen, în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la examen, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

#### **Art. 34**

(1) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la examen;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției Avocatul Poporului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Rezultatele finale se afișează la sediul instituției Avocatul Poporului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

#### **Art. 35**

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

#### **Art. 36**

(1) Instituția Avocatul Poporului pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de examen, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de examen, 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 examenului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de examen.

### **SECȚIUNEA 10: Suspendarea, amânarea și reluarea examenului**

#### **Art. 37**

(1) În cazul în care, de la data anunțării examenului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, Avocatul Poporului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea examenului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu

încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea examenului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către Avocatul Poporului, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de examen ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea examenului, acesta se desfășoară în continuare.

#### **Art. 38**

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului:

- a) examenului se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării examenului, instituția Avocatul Poporului are obligația:

- a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea examenului;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

#### **Art. 39**

(1) Candidaturile înregistrate la examenul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de examen își exprimă în scris intenția de a participa din nou la examen la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de examen prevăzute la art. 37, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data prevăzută la art. 40 alin. (1).

## **SECȚIUNEA 11: Prezentarea la post**

### **Art. 40**

(1) Candidații declarați admiși la examen sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la examen poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului examenului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului examenului.

## **CAPITOLUL III: Promovarea într-o funcție superioară**

### **Art. 41**

(1) Promovarea personalului contractual din cadrul instituției Avocatul Poporului se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de Avocatul Poporului, inclusiv în cazul trecerii pe un post superior în cadrul Serviciului contencios constituțional, recurs în interesul legii, contencios administrativ și juridic, analiză acte normative, relații externe și comunicare, denumit în continuare Serviciu.

(2) Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea activității desfășurate de candidat;
- b) nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
- c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor;
- d) conduita candidatului în timpul serviciului;
- e) propunerea de promovare;
- f) bibliografia și, după caz, tematica examenului de promovare;
- g) propuneri privind componența comisiei de examinare și cea de soluționare a contestațiilor.

(3) Referatul de evaluare se depune la Biroul financiar, salarizare și resurse umane.

#### **Art. 42**

(1) Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul și pe pagina de internet a instituției Avocatul Poporului, după caz, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(2) Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și, după caz tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

#### **Art. 43**

(1) Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilite de comisia de examinare.

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

(3) Pentru a participa la examenul de promovare în funcție, candidatul trebuie să fi obținut calificativul «foarte bine» la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

#### **Art. 44**

(1) Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, desemnate prin ordinul Avocatului Poporului, sunt formate din 3 membri cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar.

(2) Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare.

(4) La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite, conform alin. (3).

(5) Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

(6) Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

#### **Art. 45**

(1) În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză;
- d) complexitate, inițiativă, creativitate.

(2) Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu prevăzut la alin. (1).

(3) Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(4) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

(5) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(6) Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul autorității sau instituției publice, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(7) Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției Avocatul Poporului în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

#### **Art. 46**

(1) Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

(2) După promovare fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții.

**TITLUL II: Trecerea personalului din cadrul domeniilor de activitate în cadrul Serviciului contencios constituțional, recurs în interesul legii, contencios administrativ și juridic, analiză acte normative, relații externe și comunicare**

**Art. 47**

Trecerea personalului din cadrul domeniilor de activitate în cadrul Serviciului se face în baza depunerii unei cereri scrise, adresată Avocatului Poporului.

**Art. 48**

(1) Soluționarea cererii privind trecerea personalului se face cu îndeplinirea următoarelor condiții:

a) avizul adjunctului coordonator al domeniului în care angajatul își desfășoară activitatea;

b) avizul responsabilului coordonator al colectivului de lucru pentru redactarea corespondenței către Curtea Constituțională, soluționarea solicitărilor de ridicare directă a excepției de neconstituționalitate și promovare a unui recurs în interesul legii.

(2) Trecerea personalului din cadrul domeniilor de activitate în cadrul Serviciului se face prin ordin al Avocatului Poporului.

**CAPITOLUL IV: Dispoziții tranzitorii**

**Art. 49**

Cererile privind opțiunea de trecere în cadrul Domeniului privind prevenirea torturii în locurile de detenție sau în cadrul Serviciului contencios constituțional, recurs în interesul legii, contencios administrativ și juridic, analiză acte normative, relații externe și comunicare, formulate până la data de 17 decembrie 2014, rămân valabile și vor fi aprobate în limita posturilor prevăzute în Statul de funcții și de personal al instituției Avocatul Poporului.



## Anexa nr. 1

### Art. 1

Pentru promovarea în funcția de **consilier - șef Serviciu**, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ criteriile stabilite de art. 5 din Metodologie, să-și fi exprimat în scris opțiunea de a trece în cadrul Serviciului, precum și următoarele condiții specifice:

- a) vechime în domeniul juridic de minim 10 ani;
- b) activitate desfășurată în formularea de obiecții/exceptii de neconstituționalitate și a punctelor de vedere la solicitarea Curții Constituționale;
- c) activitate în soluționarea petițiilor prin care se solicită ridicarea unei obiecții/exceptii de neconstituționalitate;
- d) activitate desfășurată în vederea promovării unui recurs în interesul legii (adrese către curțile de apel, analiza acestora, formularea recursului în interesul legii);
- e) activitate în soluționarea petițiilor prin care se solicită promovarea unui recurs în interesul legii;
- f) activitate în soluționarea petițiilor prin care se solicită sesizarea instanței de contencios administrativ, în condițiile legii contenciosului administrativ;
- g) experiență în formularea de: acțiuni în instanță, întâmpinări, cereri reconvenționale, cereri de intervenție, concluzii scrise, exercitarea căilor de atac, precum și a altor acțiuni specifice judecătii;
- h) experiență în activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată, inclusiv în fața Curții Constituționale;
- i) experiență în soluționarea problemelor privind achizițiile publice sau resurse umane în vederea acordării vizei de legalitate.

### Art. 2

Pentru promovarea în funcția de **consilier - șef Biroul contencios constituțional și recurs în interesul legii**, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ criteriile stabilite de art. 5 din Metodologie, să-și fi exprimat în scris opțiunea de a trece în cadrul Serviciului, precum și următoarele condiții specifice:

- a) vechime în domeniul juridic de minim 7 ani;

- b) activitate desfășurată în formularea de obiecții/exceptții de neconstituționalitate și a punctelor de vedere la solicitarea Curții Constituționale;
- c) activitate în soluționarea petițiilor prin care se solicită ridicarea unei obiecții/exceptții de neconstituționalitate;
- d) activitate desfășurată în vederea promovării unui recurs în interesul legii (adrese către curțile de apel, analiza acestora, formularea recursului în interesul legii);
- e) activitate în soluționarea petițiilor prin care se solicită promovarea unui recurs în interesul legii.

### **Art. 3**

Pentru promovarea în funcția de **consilier - șef al Biroului contencios administrativ și juridic**, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ criteriile stabilite de art. 5 din Metodologie, să-și fi exprimat în scris opțiunea de a trece în cadrul Serviciului, precum și următoarele condiții specifice:

- a) vechime în domeniul juridic de minim 7 ani;
- b) activitate în soluționarea petițiilor prin care se solicită sesizarea instanței de contencios administrativ, în condițiile legii contenciosului administrativ;
- c) experiență în formularea de: acțiuni în instanță, întâmpinări, cereri reconvenționale, cereri de intervenție, concluzii scrise, exercitarea căilor de atac, precum și a altor acțiuni specifice judecătii;
- d) experiență în activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată;
- e) experiență în soluționarea problemelor privind achizițiile publice sau resurse umane în vederea acordării vizei de legalitate.

### **Art. 4**

Pentru promovarea în funcția de **director coordonator** candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ criteriile stabilite de art. 5 din Metodologie și următoarele condiții:

- a) vechime în specialitate economică: cel puțin 20 ani;
- b) absolvent studii superioare în domeniul economic;
- c) experiență în domeniul financiar, al întocmirii bugetului unei instituții publice și în cel al contabilității publice, managementul public și al riscului, control intern și audit, control intern managerial;

- d) utilizare computerului – Microsoft Office și aplicații pe rețea internet și intranet.

#### **Art. 5**

Pentru promovarea în funcția de **consilier – șef Birou financiar, salarizare și resurse umane și Birou administrativ**, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ, criteriile stabilite de art. 5 din Metodologie și următoarele condiții:

- a) vechime în specialitate economică: cel puțin 15 ani;
- b) absolvent studii superioare în domeniul economic;
- c) experiență în domeniul financiar, al întocmirii bugetului unei instituții publice și în cel al contabilității instituțiilor publice;
- d) utilizare computerului – Microsoft Office și aplicații pe rețea internet și intranet.