

PROCEDURĂ RECRUTARE FUNCȚIONARI PUBLICI

Lege nr.121/2023

ÎNȘTIINȚAREA AGENȚIEI NAȚIONALE A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

În situația prevăzută la alin. (3), autoritățile și instituțiile publice prevăzute la alin. (4) au obligația de a **înștiința Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data publicării anunțului de concurs** cu privire la organizarea unui concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de conducere și execuție, vacante, respectiv 5 zile lucrătoare înainte de data publicării anunțului de concurs cu privire la organizarea unui concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție temporar vacante. **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. Înștiințarea cu privire la organizarea concursului de recrutare cuprinde informațiile prevăzute la art. 70 alin. (1) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător.

PUBLICITATE

Anunțul privind concursul se publică pe pagina de internet a instituției organizatoare și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, utilizând instrumentele informatice puse la dispoziție de către aceasta, **cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data desfășurării probei scrise a concursului**. Prin excepție, 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. Anunțul de concurs cuprinde, în mod obligatoriu, elementele prevăzute la art. 89 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 89. - (1) Anunțul prevăzut la art. 88 alin. (2) și (3) **cuprinde, în mod obligatoriu**, următoarele informații:

a) denumirea autorității sau instituției publice organizatoare a etapei de selecție sau, după caz, denumirea autorității sau instituției publice în cadrul căreia se găsesc funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici vacante;

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 planului de recrutare a funcționarilor publici prevăzut la art. 17 alin. (2);

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;

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 specifice;

g) perioada și modalitatea de înscriere la etapa de selecție;

h) bibliografia și tematica de specialitate;

i) atribuțiile postului prevăzute în fișa postului standardizată, precum și alte date necesare desfășurării etapei de selecție;

j) coordonate de contact pentru înscrierea la etapa de selecție, cuprinzând adresa de corespondență, telefon, e-mail, persoana de contact și funcția publică deținută;

k) conținutul dosarului de concurs.

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

Pentru desfășurarea concursului se stabilește o singură bibliografie de concurs. Bibliografia de concurs se elaborează potrivit prevederilor art. 46 alin. (4) și art. 71 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Bibliografia de concurs, aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, se publică odată cu anunțul de concurs prevăzut la alin. (7).

art. 46 alin. (4) 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. 71. - (1) Bibliografia de specialitate pentru etapa de selecție cuprinde acte normative, altele decât cele prevăzute la art. 46 alin. (4), prevederi ale prezentului cod cu excluderea celor prevăzute la art. 46 alin. (4), precum și lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția publică pentru care se organizează această etapă. 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.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru stabilirea bibliografiei de specialitate pentru etapa de selecție pot fi avute în vedere actele normative prevăzute la art. 46 alin. (4), în situația în care pentru ocuparea funcției publice sunt necesare cunoștințe aprofundate în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament sau în domeniul administrației publice.

(3) **Bibliografia și tematica de specialitate pentru funcțiile publice de conducere vacante și pentru funcțiile publice de execuție vacante sau temporar vacante se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare, la propunerea compartimentelor de specialitate.**

(4) Bibliografia și tematica de specialitate pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici se stabilesc de către comisia de concurs pentru înalții funcționari publici.

COMISII

Alin.(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. În cazul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, Agenția Națională a Funcționarilor Publici desemnează un reprezentant al acestei instituții pentru a face parte din comisia de concurs, respectiv din comisia de soluționare a contestațiilor, odată cu transmiterea înștiințării. Pentru concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție, autoritatea sau instituția publică organizatoare poate solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici desemnarea unui reprezentant pentru a face parte din comisia de concurs, respectiv din comisia de soluționare a contestațiilor, odată cu transmiterea înștiințării.

(10) În situația prevăzută la alin. (9), reprezentantul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici poate fi desemnat din cadrul acesteia sau, după caz, din cadrul instituției prefectului sau al consiliului județean, pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(11) În cazul în care Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu desemnează un reprezentant pentru a face parte din comisia de concurs sau nu comunică un răspuns în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării, respectiv de la publicarea anunțului, autoritatea sau instituția publică poate solicita instituției prefectului sau consiliului județean, după caz, desemnarea unui reprezentant în comisia de concurs.

(12) 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.

(13) Cheltuielile aferente deplasării persoanelor prevăzute la alin. (9) - (11) pentru a participa la comisiile de concurs se suportă de către autoritățile și instituțiile publice care organizează concursul.

În cazul în care se decide testarea competențelor specifice 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.

Art. 74. - (1) Prin actul administrativ prevăzut la art. 73 [alin. \(1\)](#) 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.

Art. 75. - (1) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse din câte **3 membri**, reprezentanți ai autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, desemnați din cadrul acesteia, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare, precum și, după caz, un reprezentant al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu excepția cazului în care se face aplicarea art. 469 alin. (6) - (8) din prezentul cod, situație în care unul dintre reprezentanți este desemnat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici ori de instituția prefectului.

(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) un membru este reprezentant al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici desemnat din cadrul acesteia sau, după caz, din cadrul instituției prefectului, în condițiile prevăzute la art. 469 alin. (6) și (7) din prezentul cod.

Art. 83. - (1) Pentru comisiile prevăzute la art. 75 alin. (1), prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare, respectiv prin act administrativ al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, **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. 75 alin. (2), precum și secretarilor acestor comisii.

(3) Prevederile art. 78-82 se aplică, în mod corespunzător, și membrilor supleanți.

DEPUNERE DOSARE

Art.VII alin. (14) Persoanele interesate de participarea la concursul de recrutare depun dosarul de concurs **în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs**, potrivit alin. (7). Prin excepție, termenul de 20 de zile calendaristice poate fi redus la 8 zile calendaristice pentru concursul organizat în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție temporar vacante.

(15) Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 94 alin. (2) și, după caz, alin. (3) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Prevederile art. 38 alin. (7) și art. 94 alin. (6) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

art. 94 alin. (2) Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b); (*formular de înscriere la etapa de selecție, conform pct. II;)*

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 postului deținut, 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 etapei de selecție 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.

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 nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare. (art. 57 alin. (2) Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.)

Prin completarea formularului de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) (formular de înscriere la etapa de selecție, conform pct. II;) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, **persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului**, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.

art. 137 lit. b) Formularele standard utilizate în cadrul procedurilor de organizare și desfășurare a etapei de recrutare și a celei de selecție sunt următoarele:

b) formular de înscriere la etapa de selecție, conform pct. II;

(17) Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. **Documentele** care constituie dosarul de concurs **se depun în copie, cu obligația** candidatului **de a prezenta** secretarului comisiei de concurs **originalele acestor documente**, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, **până cel târziu la data desfășurării probei interviului**, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a)** are cetățenia română și domiciliul în România;
- b)** cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)** are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d)** are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;

g¹) *are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (NU SE APLICĂ)*

g²) *îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație; ; (NU SE APLICĂ)*

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 [alin. \(2\)](#).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la [alin. \(1\) lit. g²\)](#) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 [alin. \(2\)](#) din Legea nr. 199/2023.

(4) Prin excepție de la prevederile [alin. \(3\)](#) și de la [art. 387](#), funcțiile publice de conducere de la nivelul autorităților administrației publice locale organizate la nivelul comunelor și orașelor pot fi ocupate, prin concurs organizat în condițiile legii, de persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau

echivalentă sau studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.

Pot participa la concursul de recrutare persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la [art. 465](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, **precum și condițiile pentru ocuparea funcției publice stabilite potrivit fișei postului.**

Pot participa la concursul de recrutare și persoane care au deja calitatea de funcționar public. În cazul în care un funcționar public este declarat admis la un concurs de recrutare pentru ocuparea unei alte funcții publice, raportul de serviciu al acestuia încetează, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, și ia naștere un nou raport de serviciu, prin emiterea unui act administrativ de numire în funcția publică, în condițiile legii.

ETAPE CONCURS

(20) Concursul de recrutare constă în 3 sau, după caz, din 4 probe succesive, după cum urmează:

a) verificarea eligibilității candidaților;

b) proba suplimentară, după caz, organizată în condițiile prevăzute la [alin. \(23\)](#);

c) proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;

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

VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII

(22) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (14)-(depunere dosare), comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților la concursul pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, pe baza documentelor conținute de dosarele de concurs. **Rezultatele verificării eligibilității candidaților, cu menționarea numărului de înregistrare a dosarului de concurs și a sintagmei "admis" sau "respins"**, însoțită, după caz, de motivul respingerii candidatului, **se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare**, la secțiunea special creată în acest scop. La concursul pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție temporar vacante, comisia de concurs are obligația de a verifica eligibilitatea candidaților în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor. Prevederile art. 94 alin. (2) și art. 97 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

PROBA SUPLIMENTARĂ

(23) În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-au stabilit condiții care necesită deținerea unor cunoștințe ce nu pot fi evaluate într-o probă/în probele prevăzută/prevăzute la alin. (20), se pot organiza probe suplimentare, pentru fiecare dintre acestea. Proba suplimentară se desfășoară potrivit procedurilor aprobate prin act administrativ al conducătorilor autorităților sau instituțiilor publice și publicate pe pagina de internet a acestora. Procedurile pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- a)** descrierea probei suplimentare;
- b)** modalitatea de evaluare și de stabilire a rezultatului "admis" sau "respins";
- c)** modalitatea de comunicare a rezultatului prevăzut la **lit. b)**;
- d)** termenul de contestare și termenul de soluționare a contestației;
- e)** modalitatea de comunicare a rezultatului final al probei suplimentare.

PROBA SCRISĂ A ETAPEI DE selecție

(35) Pentru organizarea și desfășurarea, în condițiile prevăzute de prezentul articol, a concursurilor de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și temporar vacante, prevederile **art. 73-86, 98-100, 102-104, 106-108, 116-125 și 129-132 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, cu modificările și completările ulterioare, **se aplică în mod corespunzător, *cu excepția prevederilor referitoare la platforma informatică de concurs***.

Punctajul maxim stabilit pentru subiectele de sinteză nu poate depăși 30% din punctajul probei scrise, diferența de punctaj fiind alocată celorlalte tipuri de subiecte prevăzute la art. 98 alin. (1).

Fiecare membru al comisiei de concurs propune cel puțin 5 subiecte pentru fiecare element cuprins în bibliografia și tematica de specialitate, stabilite în condițiile art. 71, precum și baremul de corectare aferent, (care se încarcă în instrumentul informatic de extragere automată a subiectelor în ziua probei scrise a concursului. – *nu se aplica platforma informatică*)

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**. Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de concurs se anexează la raportul final al etapei de selecție, cu menționarea membrului comisiei de concurs care a propus subiectul.

La terminarea probei scrise, secretarul/secretariatul comisiei de concurs are **obligația de a afișa baremul detaliat de corectare a subiectelor**, la locul desfășurării etapei de selecție și pe pagina de internet a instituției organizatoare.

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.

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 modelului prevăzut la art. 137 lit. f).

(27) Rezultatele obținute la proba scrisă sau interviu, cu menționarea numărului de înregistrare a dosarului de concurs și a punctajului obținut, însoțite de termenul "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii candidatului, **se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet** a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, **în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe**. Candidații nemulțumiți pot depune **contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă a concursului**.

PROBA INTERVIULUI

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. 104. - Fiecare membru al comisiei de concurs adresează cel puțin o întrebare candidatului.

(27) Rezultatele obținute la proba scrisă sau **interviu**, cu menționarea numărului de înregistrare a dosarului de concurs și a punctajului obținut, însoțite de termenul "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii candidatului, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, **în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe**. Candidații nemulțumiți pot depune **contestație în termen de o zi lucrătoare** de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă a concursului.

CONTESTAȚII

Candidații nemulțumiți pot depune **contestație în termen de o zi lucrătoare** de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă a concursului.

Comisia de soluționare a contestațiilor **soluționează** contestația **în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor**.

COMUNICARE REZULTATE FINALE

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare, cu menționarea numărului de înregistrare a dosarului de concurs și a punctajului final obținut de fiecare candidat, însoțite de termenul "admis" sau "respins", la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, **în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe**.

(1) **La finalizarea concursului se întocmește un raport final** al etapei de selecție, potrivit modelului prevăzut la art. 137 lit. d), care conține informații privind modul de desfășurare a concursului pe post și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, expertul desemnat, după caz, și de secretarul acesteia, **la care se anexează fișele individuale ale tuturor membrilor comisiei**.

NUMIRE ÎN FCT PUBLICĂ

Art. 129. - (1) În termen de 15 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei de selecție potrivit prevederilor art. 116 alin. (2), **comisia de concurs are obligația de a comunica propunerea de numire a candidatului declarat "admis" persoanei care are competența de numire în funcția publică. 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. 130. - (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. 129 alin. (3). **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. 131. - Prin **excepție** de la prevederile art. 130, la solicitarea scrisă și motivată a candidatului declarat "admis", depusă în **termenul** prevăzut la art. 129 alin. (1), 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. 129 alin. (3).