

**ORDIN nr. M.68 din 14 iulie 2015 pentru aprobarea
Normelor privind ocuparea prin concurs ori examen a unui post
vacant sau temporar vacant de personal civil contractual în
Ministerul Apărării Naționale, precum și a Procedurii de
organizare și desfășurare a examenului de promovare a
personalului civil contractual în grade ori trepte profesionale
imediat superioare sau într-o funcție cu un nivel de studii
superior în Ministerul Apărării Naționale**

Pentru aplicarea prevederilor art. 3 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. [286/2011](#) pentru aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 26 alin. (8) din Legea-cadru nr. [284/2010](#) privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 42 din Regulamentul-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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. [286/2011](#), cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 33 alin. (4) din Legea nr. [346/2006](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. [346/2006](#), cu modificările și completările ulterioare,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin

Art. 1

Se aprobă Normele privind ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual în Ministerul Apărării Naționale, prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 2

Se aprobă Procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului civil contractual în grade ori trepte profesionale imediat superioare sau într-o funcție cu un nivel de studii superior în Ministerul Apărării Naționale, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului apărării naționale nr. [M.58/2011](#) pentru aprobarea Normelor privind ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual în Ministerul Apărării Naționale, precum și a Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului civil contractual din Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 518 din 22 iulie 2011.

Art. 4

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apărării naționale,
Mircea Dușa

ANEXA nr. 1: NORME privind ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual în Ministerul Apărării Naționale

Art. 1

(1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual, existent în statul de organizare al unei structuri din cadrul Ministerului Apărării Naționale, se face prin concurs ori examen, cu aplicarea prevederilor titlului I din Regulamentul-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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. **286/2011**, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare Regulament - cadru, și ale prezentelor norme.

(2) Prezentele norme sunt aplicabile în situația în care prin reglementările specifice anumitor categorii de personal civil contractual din structurile Ministerului Apărării Naționale nu se dispune altfel.

Art. 2

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute la art. 1 se organizează de către unitățile militare care au structură de resurse umane, denumite în continuare unități organizatoare, pentru posturile:

- a) prevăzute în statele de organizare proprii;
- b) prevăzute în statele de organizare ale structurilor militare care nu au structură de resurse umane și care se află în subordinea sau în coordonarea unităților organizatoare ori pentru care acestea din urmă gestionează activitatea de resurse umane.

Art. 3

(1) Membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și secretarul acestora se numesc prin ordinul de zi pe unitate al unității organizatoare cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei probe pentru ocuparea unui post vacant și cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei probe pentru ocuparea unui post temporar vacant.

(2) Nominalizarea persoanelor în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, precum și a secretarului se face cu respectarea prevederilor secțiunii a 4-a a cap. I din titlul I a Regulamentului-cadru.

(3) Persoanele care fac parte din comisia de concurs, respectiv din comisia de soluționare a contestațiilor, în cazul concursului organizat pentru ocuparea posturilor prevăzute la art. 2 lit. b), se desemnează din structura militară în al cărei stat de organizare este prevăzut postul vacant sau temporar vacant și/sau din unitatea organizatoare.

(4) În situația în care nu pot fi desemnați membri cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concurs, în condițiile alin. (3), unitatea organizatoare solicită desemnarea de membri din cadrul altor unități militare, de regulă, de la eșalonul superior.

Art. 4

(1) Unitatea organizatoare publică anunțul privind organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, pe portalul posturi.gov.ro, precum și la sediul acesteia.

(2) Anunțurile de organizare a concursului, rezultatele probelor de concurs/examen și ale contestațiilor, precum și alte informații necesare se publică, în termenele impuse de lege, pe pagina de internet și la sediul unității organizatoare.

(3) În situația în care unitatea organizatoare nu are pagină de internet, solicită pe cale ierarhică asigurarea publicității la eșalonul superior care dispune de această facilitate.

▣Art. 5

La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 din Regulamentul-cadru.

▣Art. 6

(1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual se aprobă de comandantul/șeful unității organizatoare, pe baza cerințelor cuprinse în fișa postului, la propunerea șefului microstructurii și, după caz, a comandantului/șefului structurii în al cărei stat de organizare se află postul vacant.

▣**(2)** Condițiile specifice prevăzute la alin. (1) se referă, în principal, la:

- a)** condițiile de studii stabilite de prevederile statului de organizare;
- b)** absolvirea unor cursuri ori programe de perfecționare și/sau specializare;
- c)** nivelul de acces la informații clasificate, precum și acordul scris al candidatului privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în cazul în care acesta este declarat "admis";
- d)** vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e)** nivelul de cunoaștere a limbilor străine;
- f)** cunoștințele de operare sau, după caz, de programare pe calculator;
- g)** abilitățile, calitățile și aptitudinile corespunzătoare specificului postului;
- h)** capacitatea managerială, pentru posturile de conducere.

(3) Stabilirea condițiilor specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual, existent în statul de organizare al unei structuri din Ministerul Apărării Naționale, se realizează cu respectarea legislației aplicabile în domeniu și a principiilor egalității de șanse, nediscriminării și competenței profesionale.

▣Art. 7

(1) Pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de debutant nu sunt necesare condiții de vechime în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz.

▣**(2)** Condițiile minime de vechime în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz, necesare pentru participarea la concursul organizat în vederea ocupării posturilor de execuție vacante sau temporar vacante prevăzute la art. 1 se stabilesc după cum urmează:

- a)** 6 luni, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de grad sau treaptă imediat superior/superioară celui/celeia de debutant;
- b)** 3 ani, pentru fiecare dintre gradele sau treptele superioare celui/celeia prevăzut/prevăzute la lit. a).

▣**(3)** Condițiile minime de vechime în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz, necesare pentru ocuparea posturilor de conducere vacante sau temporar vacante prevăzute la art. 1 sunt următoarele:

- a)** 5 ani, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de director adjunct, contabil-șef, director, director general adjunct, director general sau similare, gradul I;
- b)** 8 ani, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de director adjunct, contabil-șef, director, director general adjunct, director general sau similare, gradul II;
- c)** 2 ani, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de șef birou, șef secție, șef serviciu, șef formație muncitori, șef atelier sau similare, gradul I;
- d)** 5 ani, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de șef birou, șef secție, șef serviciu, șef formație muncitori, șef atelier sau similare, gradul II.

ANEXA nr. 2: PROCEDURA de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului civil contractual în grade ori trepte profesionale imediat superioare sau într-o funcție cu un nivel de studii superior în Ministerul Apărării Naționale

Art. 1

Promovarea personalului civil contractual reprezintă modalitatea de evoluție în carieră a acestei categorii de personal prin trecerea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

Art. 2

(1) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, precum și într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior a personalului civil contractual din structurile Ministerului Apărării Naționale se face cu respectarea prevederilor titlului II din Regulamentul-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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. [286/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare Regulament-cadru, și ale prezentei proceduri.

(2) Prezenta procedură se aplică în situația în care, prin statute sau alte acte normative specifice anumitor categorii de personal civil contractual din structurile Ministerului Apărării Naționale, promovarea acestora nu este reglementată altfel.

Art. 3

Promovarea într-o funcție de conducere se face numai pe un post vacant, prin concurs sau examen, organizat cu respectarea prevederilor art. 1-40 din cadrul titlului I al Regulamentului-cadru, precum și a prevederilor anexei nr. 1 la ordin.

Art. 4

Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se organizează de către unitățile militare care au structură de resurse umane, denumite în continuare unități organizatoare, pentru posturile:

- a)** prevăzute în statele de organizare proprii;
- b)** prevăzute în statele de organizare ale structurilor militare care nu au structură de resurse umane și care se află în subordinea sau în coordonarea unităților organizatoare ori pentru care acestea din urmă gestionează activitatea de resurse umane.

Art. 5

(1) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea funcției din statul de organizare în care salariatul este încadrat într-o funcție prevăzută cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată.

(2) Încadrarea persoanei promovate se face în gradul profesional imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens.

(3) Propunerea de promovare într-o funcție cu studii de nivel superior se face de către șeful nemijlocit, justificată de necesitatea modificării fișei postului, la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ acreditată, și este aprobată de către comandantul/șeful unității militare angajatoare.

(4) Organizarea examenului de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se realizează numai în măsura în care studiile

absolvite sunt în specialitatea în care persoana în cauză își desfășoară activitatea sau comandantul/șeful unității militare angajatoare decide că studiile sunt utile pentru desfășurarea activității, iar atribuțiile din fișa postului vor fi modificate în mod corespunzător.

(5) Comandantul/șeful unității militare angajatoare solicită, ierarhic, prin raport, aprobarea ministrului apărării naționale referitoare la organizarea examenului respectiv și, în cazul în care acesta este promovată, transformarea funcției prevăzute cu studii medii într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, potrivit normelor de modificare a statelor de organizare. În raportul către ministrul apărării naționale se prezintă argumentele care determină necesitatea modificării fișei postului și se anexează toate documentele menționate la alin. (3).

(6) În situația în care comandantul/șeful unității militare primește mai multe solicitări de promovare în funcții cu un nivel de studii superior pentru persoane încadrate în funcții identice, din aceeași microstructură, cu fișe de post identice, iar persoanele au absolvit studii superioare, în domeniul de activitate sau utile desfășurării activității și nu se justifică modificarea tuturor fișelor de post, la examenul de promovare participă toate persoanele în cauză. Transformarea funcțiilor cu studii medii în funcții pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se va realiza numai pentru persoanele care au obținut punctajul cel mai mare, în ordine descrescătoare, în limita numărului de funcții pentru care comandantul/șeful unității militare a decis modificarea funcțiilor.

(7) Prin excepție de la alin. (5), în raportul către ministrul apărării naționale se solicită ierarhic aprobarea organizării examenului de promovare la care să participe toate persoanele care îndeplinesc aceleași condiții menționate la alin. (6), precum și a transformării funcțiilor persoanelor care au obținut punctajul cel mai mare, se prezintă argumentele care determină necesitatea modificării fișelor posturilor și se anexează toate documentele menționate la alin. (3).

Art. 6

(1) Promovarea personalului civil contractual în grade sau trepte profesionale se face prin examen.

(2) Inițierea promovării personalului civil contractual în grade sau trepte profesionale se face în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful nemijlocit și aprobat de comandantul/șeful unității militare angajatoare.

(3) Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții, astfel:

a) să aibă o vechime de cel puțin 3 ani în funcția și gradul sau treapta profesională în care este încadrat;

b) să fi obținut, de la ultima promovare, cel puțin trei calificative la evaluarea performanțelor profesionale individuale, iar cel puțin două dintre acestea să fie de "foarte bine".

(4) Calificativul obținut pentru anul în care a avut loc promovarea se ia în calcul la următoarea promovare numai dacă persoana respectivă a lucrat cel puțin 6 luni în noul grad sau treaptă profesională.

(5) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, denumit în continuare examen, se organizează trimestrial, semestrial sau anual, după finalizarea perioadei de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în funcție de decizia comandantului/șefului unității militare organizatoare.

(6) Referatul de evaluare întocmit de șeful nemijlocit conform elementelor specificate la art. 41 alin. (9) din Regulamentul-cadru și aprobat de către comandantul/șeful unității militare angajatoare se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la structura de resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens de către comandantul/șeful unității organizatoare.

(7) Anterior organizării examenului, unitățile organizatoare, prin structura de resurse umane, analizează situația personalului civil contractual încadrat în

structura proprie și în unitățile militare care nu au structură de resurse umane, aflate în subordinea sau în coordonarea acestora ori pentru care gestionează activitatea de resurse umane, care îndeplinește condițiile de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, și informează șefii nemijlociți despre posibilitatea promovării personalului civil contractual din subordine.

(8) În cazul în care comandantul/șeful unității militare angajatoare aprobă referatele de evaluare primite de la șefii nemijlociți, unitățile organizatoare solicită ordonatorului de credite în finanțarea căruia se află posturile respective avizarea desfășurării examenului de promovare.

Art. 7

(1) Cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării examenului de promovare, unitatea organizatoare desemnează, prin ordin de zi pe unitate, comisia de examinare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, precum și secretarul acestora.

(2) Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate fiecare din 3 membri, astfel:

a) 2 membri din cadrul unității organizatoare sau al structurii militare în care este încadrat personalul civil contractual care participă la examen;

b) un reprezentant desemnat de sindicat sau, unde nu sunt constituite sindicate, un reprezentant al salariaților.

(3) Comandantul/șeful unității organizatoare solicită sindicatului, prin structura de resurse umane, desemnarea reprezentanților acestuia care să facă parte din cele două comisii.

(4) În situația în care nu există sindicat constituit la nivelul unității militare în care este încadrat candidatul, structura de resurse umane a unității organizatoare solicită comandantului/șefului unității militare angajatoare să asigure cadrul organizatoric în vederea alegerii de către salariați a reprezentanților care să facă parte din comisia de examinare și din comisia de soluționare a contestațiilor.

(5) Desemnarea membrilor în comisia de examinare și în comisia de soluționare a contestațiilor se face cu aplicarea în mod corespunzător a prevederilor art. 9-12 și ale art. 44 din Regulamentul-cadru, la propunerea scrisă a șefului nemijlocit al persoanei care urmează să promoveze, în privința persoanelor prevăzute la alin. (2) lit. a), și a sindicatului sau a salariaților, după caz, în ceea ce privește persoana prevăzută la alin. (2) lit. b).

Art. 8

Secretarul comisiei de examinare și al comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul structurii de resurse umane a unității organizatoare, acesta neavând calitatea de membru al comisiilor.

Art. 9

(1) În funcție de numărul și de specificul posturilor ocupate de personalul civil contractual care îndeplinește condițiile de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, se pot desemna mai multe comisii de examinare, respectiv de soluționare a contestațiilor.

(2) În situația în care, din lipsă de personal încadrat, desemnarea membrilor în comisia de examinare și în comisia de soluționare a contestațiilor și/sau a secretarului acestora nu se poate realiza în condițiile prevăzute la art. 7 și 8, unitatea organizatoare solicită desemnarea de membri/secretar din cadrul altor unități militare, de regulă, de la eșalonul superior.

Art. 10

(1) Structura de resurse umane a unității organizatoare afișează la sediul acesteia anunțul privind organizarea examenului de promovare cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru desfășurarea acestuia, cuprinzând elementele obligatorii menționate la art. 41¹ din Regulamentul-cadru.

(2)Anunțurile de organizare a examenului, rezultatele probelor de examen și ale contestațiilor, precum și alte informații necesare se publică, în termenele impuse de lege, pe pagina de internet a unității organizatoare și la sediul acesteia.

(3)În situația în care unitatea organizatoare nu are pagină de internet, va solicita pe cale ierarhică asigurarea publicității la eșalonul superior care dispune de această facilitare.

(4)Candidatul depune cererea de participare la examen la secretarul comisiei de examinare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.

Art. 11

Comisia de examinare are următoarele atribuții principale:

- a)** stabilește tipul probei de examen;
- b)** elaborează subiectele pentru proba scrisă sau planul probei practice;
- c)** stabilește punctajul pentru fiecare criteriu de evaluare menționat la art. 45 din Regulamentul-cadru;
- d)** decide durata examenului de promovare, în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, în limita a maximum 3 ore;
- e)** notează proba de examen în borderoul de notare;
- f)** stabilește dacă respectivul candidat este declarat "admis" sau "respins" la examenul de promovare în gradul sau treapta profesională imediat superioară, în funcție de nota obținută, potrivit prevederilor art. 45 din Regulamentul-cadru;
- g)** transmite secretarului comisiei rezultatul examenului și semnează procesul-verbal redactat de acesta după finalizarea și notarea probei de examen;

Art. 12

(1) Secretarul comisiei de examinare are următoarele atribuții principale:

- a)** primește cererea de participare la examen a candidatului, o înregistrează în aceeași zi la compartimentul documente clasificate și constituie dosarul de înscriere la examen;
- b)** redactează și semnează alături de comisia de examinare întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- c)** transmite structurii de resurse umane rezultatul probei de examen în vederea afișării acestuia la sediul unității organizatoare și pe pagina de internet a acesteia;
- d)** îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

(2) Dosarul de înscriere la examen cuprinde obligatoriu următoarele documente:

- a)** cererea de participare la examen a candidatului;
- b)** adeverința întocmită de structura de resurse umane cu privire la vechimea în funcția și gradul sau treapta profesională în care este încadrat candidatul, din care să rezulte o vechime de minimum 3 ani în funcția și gradul sau treapta profesională din care persoana în cauză urmează să promoveze;
- c)** fotocopii ale rapoartelor de evaluare ale candidatului din ultimii 3 ani, certificate pentru conformitate cu originalul, în situația în care acesta nu este încadrat ca debutant;
- d)** fotocopii ale actelor de absolvire a studiilor/programelor de perfecționare profesională, certificate pentru conformitate cu originalul;
- e)** fișa postului persoanei care participă la examen.

Art. 13

Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, când este necesară verificarea abilităților practice.

Art. 14

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări pe baza bibliografiei și a tematicii de examen, după caz.

(2) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc de către membrii comisiei de examinare potrivit art. 44 alin. (3)-(5) din Regulamentul-cadru.

(3) Membrii comisiei de examinare răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(4) Comisia de examinare comunică durata probei scrise odată cu lista de subiecte, precum și punctajul maxim acordat fiecărui criteriu prevăzut la art. 45 alin. (1) din Regulamentul - cadru, astfel încât punctajul lucrării să fie de 100 de puncte.

(5) Lista cu subiectele probei scrise se anexează la procesul - verbal al probei, cu menționarea membrului comisiei de examinare care a propus fiecare subiect.

Art. 15

(1) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidatului, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile. Verificarea identității candidatului se face numai pe baza actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidatul care nu este prezent la efectuarea apelului nominal ori care nu poate face dovada identității prin prezentarea actului de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea este considerat absent.

(2) După verificarea identității candidatului, ieșirea din sală a acestuia atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență în care acesta poate fi însoțit de unul dintre membrii comisiei de examinare sau de persoanele care asigură supravegherea.

(3) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de examinare prezintă candidatului lista subiectelor stabilite și îl invită să aleagă un subiect din lista prezentată.

Art. 16

(1) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul oricărei altei persoane, în afara membrilor comisiei de examinare, a secretarului comisiei de examinare, precum și a persoanei/persoanelor care asigură supravegherea desfășurării probei.

(2) În încăperea în care are loc proba scrisă, pe toată perioada derulării acesteia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidatului nu îi este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(3) Nerespectarea de către candidat a dispozițiilor prevăzute la alin. (2) atrage eliminarea acestuia din proba scrisă.

(4) Comisia de examinare care constată încălcarea dispozițiilor alin. (2) elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

Art. 17

(1) Lucrarea se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de unitatea organizatoare, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă.

(2) Candidatul are obligația de a preda comisiei de examinare lucrarea la finalizarea acesteia ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 18

(1) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan și a unui barem de punctare stabilite de comisia de examinare în ziua în care se desfășoară proba, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru derularea acesteia.

(2) Comisia de examinare comunică durata probei practice odată cu sarcina practică pe care trebuie să o îndeplinească candidatul, precum și punctajul maxim acordat, respectiv 100 de puncte.

(3) Prevederile art. 15 și 16 se aplică în mod corespunzător.

(4) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice sunt consemnate în procesul-verbal al probei, redactat de secretarul comisiei de examinare, care se semnează de membrii acesteia și de candidat.

Art. 19

Structura de resurse umane a unității organizatoare afișează la sediul acesteia și pe pagina de internet rezultatul examenului de promovare în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Art. 20

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului examenului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 21

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestația depusă de candidat prin reevaluarea lucrării sau a probei practice pe baza aceluiași criterii și punctaje maxime stabilite în cadrul baremului de corectare de către comisia de examinare;

b) stabilește dacă respectivul candidat este declarat "admis" sau "respins" la examenul de promovare în gradul sau treapta profesională imediat superioară, în urma reevaluării lucrării sau a probei practice;

c) transmite secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor rezultatul soluționării contestației și semnează procesul-verbal redactat de secretarul comisiei după finalizarea acesteia.

Art. 22

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

a) primește contestația formulată de candidat cu privire la notarea probei de examen și o înregistrează în aceeași zi la compartimentul documente clasificate;

b) redactează și semnează alături de comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;

c) transmite structurii de resurse umane rezultatul contestației în vederea afișării acestuia la sediul unității organizatoare și pe pagina de internet;

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

Art. 23

Structura de resurse umane a unității organizatoare afișează la sediul acesteia și pe pagina de internet rezultatul soluționării contestației în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Art. 24

(1) Persoanele încadrate în funcții de personal civil contractual de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei de debut stabilite potrivit legii, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful nemijlocit, cu respectarea prevederilor art. 41 alin. (9) din Regulamentul-cadru, și aprobat de comandantul/șeful unității militare angajatoare.

(2) Examenul de promovare a debutantului se face cu respectarea prevederilor art. 41¹, 44 și 45 din Regulamentul - cadru și ale prezentei proceduri.

Art. 25

(1) Încadrarea în noua funcție ca urmare a declarării "admis" la examenul 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.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 553 din data de 24 iulie 2015