



**MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU
PROGRAME EUROPENE CAPITAL UMAN
REGIUNEA BUCUREȘTI – ILFOV**

**DECIZIE
Nr. 265/01.08.2024**

Directorul Executiv al Organismului intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov, numit prin Ordinul Ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 5736/03.11.2023.

Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa nr. 1 la Ordinul MIPE nr. 1069/22.04.2024 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a OIR PECU - Regiunea București-Ilfov;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**În temeiul drepturilor conferite de lege,
DECID:**

Art.1. Începând cu data de **01.08.2024**, se aprobă *Metodologia de organizare și desfășurare a testării competențelor specifice pentru ocuparea posturilor din cadrul Organismului intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov*, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2. Prezenta decizie va fi publicată pe pagina de internet a instituției, www.oirbi.ro.

Art.3. Responsabilul resurse umane, precum și coordonatorii compartimentelor din cadrul OIR PECU Regiunea București-Ilfov vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii publicat pe pagina de internet a instituției.

**DIRECTOR EXECUTIV,
ADRIAN SILVIU ANCUȚA**

Avizat pentru legalitate,

Metodologia de organizare și desfășurare a testării competențelor specifice pentru ocuparea posturilor din cadrul Organismului intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov

1. Continutul metodologiei

1.1. Scopul metodologiei

a) Metodologia de organizare și desfășurare a testării competențelor specifice pentru ocuparea posturilor din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene denumită în continuare *metodologie*, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei T.I.C., în domeniul comunicării în limbi straine, precum și alte competențe specifice identificate după caz, pentru ocuparea funcțiilor vacante și temporar vacante din cadrul OIRBI, la modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după caz (*transfer în interesul serviciului, transfer la cerere, detașare, promovare, exercitare cu caracter temporar în cadrul autorității*).

b) Metodologia se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la *art. 3 și ale prevederilor art. 21 alin. (1) - (7) ale Anexei nr. 8 Norme din 28 decembrie 2022 privind cadrele de competente generale și specifice* din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

c) Metodologia asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației și a competențelor de comunicare în limbi straine, după caz, deținute de candidați raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului, prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se aplică modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile prevăzute de OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

d) Metodologia asigură verificarea deținerii sau nu a competențelor specifice deținute de candidați, prin raportare la fiecare dintre competențele specifice identificate pentru ocuparea postului, altele decât cele de mai sus, prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se aplică modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile prevăzute de OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Se verifică deținerea sau nu a fiecărei competențe specifice prevăzute în fișa postului.

1.2. Principiile generale aplicabile activității descrise de prezenta metodologie sunt cele prevăzute de *OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența și egalitatea accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean. Totodată, sunt aplicabile și următoarele principii, respectiv principiul eficienței și eficacității, principiul confidențialității, precum și norma generală de conduită aplicabilă funcționarilor publici referitoare la obiectivitatea și responsabilitatea în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

Prezenta metodologie se aplică în mod corespunzător, după caz, în situațiile prevăzute la *art. 409 alin. (3) lit. a) și b) și, după caz, la art. 518 alin. (1)* din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și în cazul în care apar modificări legislative cu privire la atribuțiile sau organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice, care justifică modificarea competențelor specifice în condițiile prevăzute la *art. 25-30 din Anexa nr. 8 NORME din 28 decembrie 2022 privind cadrele de competente generale și specifice la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare*, pentru

funcțiile publice respective.

În vederea organizării și desfășurării testării competențelor specifice pentru ocuparea posturilor din OIRBI, se aplică noile modificări legislative, avându-se în vedere prevederile art. 11 alin. (2) - (5), art. 21 alin. (1) și (1¹), art. 23 alin. (1) și (2¹), art. 30, art. 30¹, precum și art. 31 alin. (2) din *Anexa nr. 8 NORME din 28 decembrie 2022 privind cadrele de competențe generale și specifice la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.*

Prezenta metodologie se aplică în cazul în care s-a stabilit anterior ca modalitate de testare a competențelor specifice noi pentru exercitarea funcției publice având gradul profesional în care se promovează, potrivit art. 21 alin. (1) - (7) din anexa nr. 8 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care pentru funcția publică având gradul profesional în care se promovează nu au fost identificate competente specifice noi în condițiile art. 147 alin. (1) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, nu se organizează probă suplimentară pentru verificarea îndeplinirii acestora. Examenul de promovare în clasă se realizează în temeiul dispozițiilor din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Prevederile art. 163 din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 157 alin. (3) din aceeași anexă, referitoare la promovarea în grad profesional, se aplică în mod corespunzător.

2. Definiții, abrevieri și acronime

2.1. Definiții

- a) Competențe - ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale specifice de exercitare a unei funcții publice; un set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități (capacitatea de a fi performant).
- b) Competențe specifice - competențe obligatorii care au în componența cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, stabilite la nivelul autorităților și instituțiilor publice pentru fiecare post în parte, necesare ocupării unei funcții publice;
- c) Niveluri de competență - o clasificare bazată pe gradul de complexitate care definește o competență și care diferențiază competențele între diferitele categorii de funcții publice, inclusiv între gradele profesionale ale funcțiilor publice de execuție;
- d) Expert - persoana care are pregătire de specialitate atestată/certificată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară desfășurată pentru modificarea raportului de serviciu și care poate fi funcționar public desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă/temporar vacantă, ori persoana cu care autoritatea sau instituția publică a contractat servicii de consultanță; în sensul prezentei metodologii, expertul este persoana care dovedește expertiza/cunoștințe în domeniul de competență specifică pentru care urmează să se efectueze testarea candidaților, anume T.I.C./comunicării în limbi straine/alte domenii în raport cu competențele specifice identificate pentru ocuparea posturilor la nivelul OIRBI, pe care urmează să le probeze prin faptul că a absolvit cu diplomă, studii universitare/specializare în domeniul respectiv, sau conexe, după caz, cerute prin condițiile de ocupare a funcției publice și/sau deține o certificare/atestare a competențelor în domeniul tehnologiei informației/comunicării în limbi străine/ ori dovedește deținerea de cunoștințe în domeniile de competențe specifice identificate pentru ocuparea posturilor la nivelul OIRBI în condițiile legii;
- e) Proba suplimentară - este o etapa de testare, organizată pentru verificarea competențelor

specifice, anterioară modificării raportului de serviciu. Aceasta este necesară pentru ocuparea unor funcții publice unde se impun competențe care nu pot fi evaluate prin selecția dosarelor, proba scrisă și/sau interviu. Este gestionată de unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija OIRBI.

2.2. Abrevieri si acronime

OIRBI - Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman – Regiunea București-Ilfov;

RU – Resurse umane

H.G.- Hotararea Guvernului;

M.I.P.E. - Ministerul Investitiilor si Proiectelor Europene;

O.M.I.P.E. - Ordinul Ministrului Investitiilor si Proiectelor Europene;

O.U.G. - Ordonanta de urgenta a Guvernului;

T.I.C. - Tehnologia informatiei si comunicatiilor;

Asigurarea transparentei metodologiei:

a) Metodologia se aprobă prin decizie, în condițiile prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrate, cu modificările și completările ulterioare.

b) Metodologia se publică pe pagina de internet a OIRBI.

2.3. Documente de referinta si conexe

- Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene;

2.4. Descrierea metodologiei

Metodologia de organizare și desfășurare a testării competențelor specifice în domeniul T.I.C./comunicării în limbi străine, precum și alte competențe specifice identificate în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (1) și alin. (2) din Anexa nr. 8 la Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz, pentru ocuparea unei funcții publice vacante/temporar vacante prin modificarea raportului de serviciu, conform legii, reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează testarea competențelor specifice, conform fișei postului care necesită ocuparea.

Pentru competențele specifice prevazute la art. 11 alin. (2) lit. a) și b) din Anexa nr. 8 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, nivelurile de complexitate corespund nivelurilor de competență lingvistică stabilite prin Cadrul european comun de referință pentru limbi straine, respectiv A1 - utilizator elementar, A2 - utilizator elementar, B1 - utilizator independent, B2 - utilizator independent, C1 - utilizator experimentat C2 - utilizator experimentat, respectiv pentru competențele specifice prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. c) din aceeași normă de mai sus, nivelurile de complexitate corespund nivelurilor de competență stabilite potrivit standardelor de testare și competențe similare nivelurilor de certificare de tip ECDL/ICDL sau stabilite în mod similar cu nivelurile prevăzute pentru proba de competențe digitale la examenul de Bacalaureat, respectiv: nivel utilizator începător, nivel

utilizator mediu, nivel utilizator avansat, nivel utilizator experimentat, după caz.

Pentru competențele specifice stabilite prin raportare la prevederile art. 11 alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (5), nu se stabilește nivel de complexitate.

Desfașurarea testării competențelor specifice se gestionează de către unul sau mai mulți experți, desemnați în acest sens prin decizia directorului executiv al OIRBI. Pot avea calitatea de experți desemnați funcționari publici din cadrul OIRBI care îndeplinesc condițiile din definiția termenului „expert”, din prezenta metodologie.

Pot fi desemnați experți, funcționari publici din cadrul aparatului propriu care își exprimă intenția de a gestiona proba suplimentară pentru testarea competențelor lingvistice/testarea competențelor în domeniul T.I.C./testarea competențelor specifice identificate pentru ocuparea posturilor la nivelul OIRBI, și care îndeplinesc condițiile prevăzute la pct. 2.1. lit. d) din prezenta metodologie. Îndeplinirea condițiilor de la pct. 2.1.lit. d) se realizează prin prezentarea certificatelor și/sau a diplomelor ori alte documente justificative, eliberate în condițiile legii, în original, la R.U.

Pe baza propunerilor primite de la structurile organizatorice/structurile de specialitate (cu atribuții în domeniul T.I.C./comunicare în limbi străine/alte domenii de competențe specifice) din cadrul aparatului propriu al ministerului, se desemnează prin decizia directorului executiv al OIRBI în calitate de expert pentru testarea competențelor specifice.

2.5. Etapele necesare activitatilor de organizare si desfasurare a testarii competențelor specifice si circuitul documentelor

- Structurile funcționale din cadrul OIRBI solicită ocuparea posturilor prin modificările raporturilor de serviciu prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (transfer în interesul serviciului, transfer la cerere, detașare, promovare, exercitare cu caracter temporar în cadrul instituției) pentru funcțiile publice vacante/temporar vacante existente în structura respectivă. În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind domeniul T.I.C./comunicării în limbi străine, prin modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici, structurile în cadrul cărora se află acele funcții în cauză, precizează în solicitarea având ca obiect testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației/comunicării în limbi străine, și nivelul de cunoștințe pe care candidatul trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează testarea.

- În situația în care competențele specifice solicitate, conform fișei postului, sunt stabilite la un anumit nivel prevăzut de lege (între nivelul A1 și nivelul C2 pentru domeniul comunicării în limbi străine respectiv, nivelul bază, mediu, avansat sau experiment pentru domeniul T.I.C.), testarea se realizează potrivit tematicii propuse de structura de specialitate sau/si expertul/expertii desemnați, stabilită în raport cu prevederile Anexei nr. 8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- Conform prevederilor art. 11 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 8 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, nu sunt stabilite cerințe de complexitate pentru competențele specifice identificate. În urma evaluării competențelor specifice prin intermediul unui proces de testare, se va stabili dacă persoana deține sau nu competența respectivă.

2.6. Desemnarea/nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice

2.6.1. Se desemnează prin decizie internă unul sau mai mulți experți pentru asigurarea testării competențelor specifice în domeniul T.I.C./comunicării în limbi străine/competențele specifice

identificate conform legii, precum și unul sau mai mulți experți responsabili cu soluționarea eventualelor contestații depuse. Evaluarea testărilor derulate prin platforme electronice se realizează prin intermediul acestora. Atunci când, din motive tehnice, testarea competențelor specifice în domeniul T.I.C./comunicării în limbi străine/competențelor specifice identificate pentru post, conform legii, se desfășoară sub forma de interviu, proba practică sau pe format letric, evaluarea testelor candidaților pentru care se verifică acele competențe specifice se realizează de către expertul desemnat/expertii desemnați.

2.6.2. Modalitatea de testare se stabilește de expertul/expertii desemnați în funcție de numărul de candidați, aceștia reprezentând comisia de testare, care funcționează numai pe perioada derulării testării și consemnării rezultatului final.

2.7. Pregătirea probei suplimentare de testare a competențelor specifice

2.7.1. Expertul/expertii asigură derularea probei suplimentare.

2.7.2. Expertii nominalizați (inclusiv expertii nominalizați pentru soluționarea contestațiilor) informează R.U., prin e-mail, asupra rezultatelor finale la proba de testare/contestare a rezultatelor testării. E-mailul transmis de expert/experti va conține date referitoare la:

- data și ora susținerii probei suplimentare;
- nivelul de cunoștințe solicitat;
- număr candidați;
- rezultatele finale ale testării;

2.7.3. Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către expertii nominalizați, către persoana/persoanele responsabile din structura în al cărui stat de funcție se află postul pentru care se asigură testarea, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

2.7.4. Expertul/Expertii desemnați elaborează subiectele pentru testare, în 2 seturi pe format letric, precum și baremul de corectare/punctare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Subiectele se sigilează în plicuri separate, iar candidații vor alege una dintre cele 2 variante.

Proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul T.I.C./comunicării în limbi străine/competențelor specifice identificate conform legii, se va desfășura cu respectarea prezentei metodologii.

2.7.5. Subiectele pentru verificarea competențelor lingvistice vor fi din domeniul administrației publice și/sau domeniul specific de activitate al funcției publice pentru care se verifică competența specifică, conform bibliografiei/tematicii stabilite în prealabil și constau în:

- a) Pentru nivelul A1/A2 - traducerea unui text, nivel începător/bază, în scris, din limba străină în limba română, până în 100 cuvinte;
- b) Pentru nivelul B1/B2 - traducerea unui text, nivel intermediar/independent, în scris, din limba străină în limba română și a altui text din limba română în limba străină, cu un număr de cuvinte cuprins între 100-150;
- c) Pentru nivelul C1/C2 - traducerea unui text, nivel avansat/profesionist, în scris, din limba străină în limba română și a altui text din limba română în limba străină, cu un număr de cuvinte cuprins între 150-300, precum și formularea unui răspuns, în scris, în limba străină la 3 întrebări care să dovedească înțelegerea textului în cauză, alternativ testarea se poate realiza sub forma de interviu.

2.7.6. Subiectele pentru verificarea competențelor digitale vor cuprinde întrebări/cerințe practice de rezolvare din tematica similară certificărilor de tip ECDL/ICDL sau stabilite în mod similar cu nivelurile

prevăzute pentru proba de competențe digitale la examenul de bacalaureat, precum și din manualele de utilizare a software-urilor/programelor informatice specifice postului, după caz.

2.7.7. În cadrul testării competențelor specifice postului, identificate conform legii, nu sunt stabilite cerințe pentru nivelul de complexitate, candidații urmând a fi testați pentru a stabili deținerea sau nu a respectivelor competențe specifice evaluate.

2.7.8. Expertii desemnați pentru derularea probei de testare a competențelor specifice, răspund în mod individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate.

2.8. Desfașurarea propriu-zisă a probei suplimentare de testare a competențelor specifice

a) Dispozițiile art. 87 cu excepția alin. (5) din Anexa nr. 9, respectiv ale art. 100 cu excepția alin. (6) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după caz, privind desfașurarea probei scrise, se aplică în mod corespunzător pentru proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației/comunicării în limbi străine/alte competențe specifice identificate pentru ocuparea posturilor la nivelul OIRBI;

b) La ora începerii probei de testare a competențelor specifice, expertul/expertii desemnați procedează la constatarea prezenței candidaților, invitându-i pe aceștia să semneze în documentul elaborat în acest sens;

c) Expertul/expertii desemnați asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În lipsa acestuia/acestora, supravegherea poate fi realizată de către reprezentantul structurii în cadrul căreia se află postul pentru care se realizează testarea.

d) Pentru a fi declarați „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 60 puncte din 100 puncte posibile aferente testării pentru competențele specifice în domeniul T.I.C./comunicării în limbi străine, precum și pentru nivelul de dificultate la care participă, cu excepția competențelor specifice identificate pentru postul în cauză, unde nu se prevede nivel de complexitate. Intervalul de timp alocat pentru testare este același pentru toate competențele specifice testate și nivelurile de dificultate, după caz. Acesta este de regula de 15 minute, dar nu poate depăși 60 de minute.

2.9. Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară de testare a competențelor specifice

2.9.1. Corectarea lucrărilor se face de către expertul desemnat/expertii desemnați, pe baza baremului de corectare;

2.9.2. Corectarea lucrărilor se realizează imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul „admis” sau „respins” pentru nivelul de competență specificat pentru care s-a realizat testarea, respectivă pentru competențele specifice postului, identificate conform legii, după caz;

2.9.3. Este declarat „admis” candidatul care a obținut minimum 60 puncte din cele 100 puncte posibile. Punctajele sprijină expertul/expertii desemnați în evaluarea de ansamblu a lucrării, după caz, și în acordarea calificativului. Acestea vor fi acordate pentru fiecare subiect în parte și nu vor fi preluate în documentul aferent comunicării rezultatelor probei suplimentare și nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la testare, după caz.

2.9.4. Structura în cadrul căreia se află postul pentru care se organizează testarea competențelor specifice pune la dispoziția expertului/expertilor desemnați câte o fișă individuală pentru fiecare candidat, potrivit Anexei nr. 1 de la prezenta metodologie. Fișa individuală se anexează la raportul final al testării.

2.9.5. Comisia de testare, comunică structurii în cadrul căreia se afla postul pentru care se organizează testarea, precum și RU, fișele individuale în care au fost consemnate rezultatele

„admis”/”respins” pentru fiecare candidat în parte.

2.10. Soluționarea eventualelor contestații și afisarea rezultatelor finale ale probei suplimentare de testare a competențelor specifice.

2.10.1. Candidații declarați „respins” pot depune la comisia de testare contestație la rezultatul probei suplimentare în termen de 1 oră (60 minute) de la afișare.

2.10.2. Comisia de testare, informează expertul/expertii desemnați pentru soluționarea contestațiilor care dispune/dispun, de regulă, de maxim 2 ore pentru soluționarea acestora, începând din momentul încetării perioadei de depunere a contestațiilor.

2.10.3. Fișa individuală prevăzută la Anexa nr. 2 din metodologie, completată de către expertul/expertii desemnați pentru soluționarea contestațiilor, se anexează la Raportul final al testării, conform pct. 2.9.4., după caz.

2.10.4. Rezultatul final al probei suplimentare, completat conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3 la metodologie, în urma soluționării contestațiilor, după caz, se comunică de către comisia de testare la RU în vederea finalizării procedurii privind ocuparea postului în cauză, prin modificările prevăzute de lege.

3. Anexe la metodologie

Anexa nr. 1 - Fișa individuală pentru expertii nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specifice;

Anexa nr. 2 - Fișa individuală pentru expertii nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor specifice;

Anexa nr. 3 - Rezultatul final al probei suplimentare de testare a competențelor specifice pentru ocuparea funcției/funcțiilor publice de la modificarea raportului de serviciu, conform legii.

FIȘĂ INDIVIDUALĂ

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specifice

	Funcția publică/funțiile publice pentru care se organizează testarea competențelor specifice la modificarea raportului de serviciu:
1.	

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat:

Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor specifice

a) Limba străină solicitată și testată:

Nivelul de cunoaștere al limbii străine (A1, A2, B1, B2, C1 sau C2):

b) Nivelul de cunoaștere pentru competențele digitale (incepator, mediu, avansat sau experimentat):

c) Competența/competențele specifice identificate pentru post, conform legii:

- 1.
- 2.
- 3.

Data desfășurării probei/probelor suplimentare:				
Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare (admis/respins)		
		Limba străină	Competențe digitale	Alte competențe specifice postului
1.				
2.				
3.				

Semnatura expertului/expertilor desemnați:

FISA INDIVIDUALĂ

pentru expertii nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor specifice

	Funcția publică/funțiile publice pentru care se organizează testarea competențelor specifice la modificarea raportului de serviciu:
1.	

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat pentru soluționarea contestațiilor:

Informații privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor specifice

a) Limba străină solicitată și testată:

Nivelul de cunoaștere al limbii străine (A1, A2, B1, B2, C1 sau C2):

b) Nivelul de cunoaștere pentru competențele digitale (începător, mediu, avansat sau experimentat):

c) Competența/competențele specifice identificate pentru post, conform legii:

- 1.
- 2.
- 3.

Data desfășurării probei/probelor suplimentare:				
Data/nr. de înregistrare contestație:				
Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare (admis/respins)		
		Limba străină	Competențe digitale	Alte competențe specifice postului
1.				
2.				
3.				

Semnatura expertului/expertilor desemnați pentru soluționarea contestațiilor:

**Rezultatul probei suplimentare de testare a competențelor specifice la
modificarea raportului de serviciu al functionarilor publici, conform legii** (transfer la
cerere, transfer în interesul serviciului, detașare, promovare, exercitare cu caracter
temporar etc.) **pentru**.....¹

Având în vedere prevederile metodologiei OIRBI de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice, expertii nominalizații prin decizia OIRBI nr. comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr.crt.	Codul candidatului	Funcția pentru care candidează	Competența specifică pentru care s-a asigurat testarea	Nivelul de complexitate pentru care s-au testat abilitățile și competențele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare („admis”/ „respins”)
1.					
2.					

- Candidații au susținut proba de testare în data de_ orele, la sediul
- Candidații care au fost declarați „admis” fac dovada competențelor specifice domeniului și nivelului solicitate, corespunzătoare postului pentru care au fost testați.
- Afișat astăzi, orele, la sediul

**Comisia de testare/
Expertul/Expertii desemnați**

¹Se menționează denumirea compartimentului în al cărui stat de funcții se găsește funcția publică / se găsesc funcțiile publice pentru care se organizează concursul.