

MINISTERUL FINANTELOR

ORDIN NR.2451

Având în vedere

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare;

Ministrul finanțelor emite următorul

ORDIN :

Art. 1 Se aprobă procedura pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pe post organizate la nivelul aparatului propriu al Ministerul Finanțelor, prevăzută în Anexa la prezentul ordin.

Art. 2 Prezentul ordin se comunică persoanelor implicate în concursurile pe post organizate la nivelul aparatului propriu al Ministerul Finanțelor, în vederea aducerii la îndeplinire a dispozițiilor acestuia și se va publica pe pagina de internet a instituției.

București,....28.08.2023

p. Ministrul Finanțelor
Petronela Munteanu
Secretar general adjuncț



Procedură pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, în cadrul concursurilor pe post organizate la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor

I. Generalități

- (1) Scopul prezentei proceduri este de a reglementa un cadru unitar pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine prin probă suplimentară organizată în cadrul concursurilor pe post.
- (2) Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine deținute de candidați, raportat la condițiile pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului standardizată aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs pe post.
- (3) Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art.3 din Anexa nr.9 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

II. Domeniu de aplicare

- (1) Prezenta procedură se aplică de către:
 - a) întreg personalul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor care participă la concursurile pe post cu probă suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, în calitate de președinte sau membru al comisiei de concurs, respectiv de expert;
 - b) experții nominalizați pentru testarea competenței specifice „competențe lingvistice de comunicare în limbi străine” în cadrul probei suplimentare sau soluționarea contestațiilor la această probă, cu care ministerul a încheiat contracte de servicii de consultanță;
 - c) reprezentanții Agenției Naționale a Funcționarilor Publici desemnați în calitate de membri în comisiile de concurs, pentru concursurile organizate la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor;
 - d) candidații înscriși la concursurile pe post organizate la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor.
- (2) Procedura se aplică tuturor concursurilor pe post organizate la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor, care presupun organizarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine.

III. Documente de referință

- (1) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Regulamentul (UE) 679/2016 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.

IV. Definiții

În sensul prezentei proceduri termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) competență = set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficace și eficientă a unei activități;
- b) competențe specifice = competențe obligatorii care au în componență cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, stabilite la nivelul autorităților și instituțiilor publice pentru fiecare post în parte, necesare ocupării unei funcții publice;
- c) concurs pe post - modalitatea de realizare a etapei de selecție a proiectului-pilot organizată de fiecare instituție și autoritate publică, în cadrul căreia se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării unei funcții publice vacante;
- d) cunoștințe - componentă a unei competențe care se referă la cunoașterea sau înțelegerea teoretică și/sau faptică a unui subiect dat, dobândită prin educație sau prin experiență;
- e) abilitate - componentă a unei competențe care se referă la capacitatea, dobândită în urma exersării, de a pune în practică o înțelegere teoretică a unui subiect;
- f) aptitudine - componentă a unei competențe care constă în capacitatea de a atinge rezultatele așteptate;
- g) atitudine - componentă a unei competențe care se referă la predispoziții învățate de a reacționa cu consecvență la idei, persoane sau situații;
- h) expert = persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară desfășurată în cadrul concursului pe post și care poate fi funcționar public desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului din cadrul acesteia sau din cadrul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul ori persoana cu care autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului a contractat servicii de consultanță; în sensul prezentei proceduri, expertul este persoana care dovedește expertiză în domeniul limbii străine pe care urmează să o testeze prin faptul că a absolvit cu diplomă, studii universitare în domeniul/specializarea limbii străine cerute de condițiile de ocupare a funcției publice și/sau deține o diplomă de certificare a competențelor de limbă străină potrivit Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine, de tipul Certificatului Cambridge Assessment English; expertul nu este membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- i) locația de desfășurare a probei suplimentare = spațiul precis determinat pentru desfășurarea probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului pe post sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare;
- j) proba suplimentară = etapă în cadrul unui concurs pe post care se organizează în situația în care pentru ocuparea anumitor funcții publice s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice, iar modalitatea stabilită la nivelul ministerului pentru dovedirea acestor competențe este testarea; se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la proba de verificare a eligibilității candidaților, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă și se gestionează de către unul sau mai mulți experți în domeniu.

V. Descrierea procedurii

- (1) Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți desemnați în acest sens prin ordin al ministrului finanțelor.
- (2) Pot fi desemnați experți, funcționarii publici din cadrul aparatului propriu al ministerului care își exprimă intenția de a gestiona proba suplimentară pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și care îndeplinesc condițiile prevăzute la pct. IV lit. h). Îndeplinirea condițiilor de la pct. IV lit. h) se face prin prezentarea certificatelor și/sau a diplomelor de absolvire, în original, Direcției generale managementul resurselor umane.
- (3) La inițiativa Direcției generale managementul resurselor umane și pe baza propunerilor primite de la structurile organizatorice din cadrul aparatului propriu al ministerului, prin ordin al ministrului finanțelor vor fi desemnați experții pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine.
- (4) Funcționarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidaților prin proba suplimentară beneficiază de indemnizația prevăzută la art.74 din Anexa nr.9 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) Din rândul experților desemnați la pct. V alin. (3), prin ordin al ministrului finanțelor elaborat la inițiativa Direcției generale managementul resurselor umane, se nominalizează expertul/expertii pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, precum și expertul/expertii care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.
- (6) La nominalizarea experților, Direcția generală managementul resurselor umane se asigură că aceștia nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.
- (7) În situația în care, din orice motiv nu se poate desemna minim un expert din cadrul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor, instituția poate contracta servicii specifice în acest sens, conform art. 21 alin. (5) din Anexa nr.8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- (8) În cazul producerii situației de la alin.(7), Direcția generală managementul resurselor umane solicită Direcției generale de servicii interne și achiziții publice realizarea procedurilor de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea limbii străine și a nivelului de cunoaștere a limbii străine menționate în fișa postului pentru care se organizează concursul pe post.
- (9) Atât experții desemnați din cadrul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor, cât și cei cu care s-au contractat servicii de consultanță, trebuie să îndeplinească cerințele de la pct. IV lit. h) din procedură și se nominalizează prin ordin al ministrului finanțelor.

V.1 Pregătirea probei suplimentare

- (1) Proba suplimentară se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la proba de verificare a eligibilității candidaților, respectiv după finalizarea eventualelor contestații depuse la această probă, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă.
- (2) Direcția generală managementul resurselor umane, prin secretarul comisiei de concurs are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp

suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în această procedură. De regulă, proba suplimentară se organizează cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de data probei scrise.

- (3) Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs convoacă expertul/expertii desemnați prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare. E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:
 - a) funcția publică pentru care se organizează concursul și denumirea compartimentului în al cărui stat de funcții se află aceasta;
 - b) limba străină pentru care se solicită testarea;
 - c) nivelul solicitat de cunoaștere a limbii străine, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine, menționat în anunțul de concurs;
 - d) data și ora susținerii probei suplimentare;
 - e) numărul de candidați;
 - f) procedura pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare
- (4) Expertii desemnați vor confirma participarea la desfășurarea probei suplimentare prin transmiterea unui e-mail către secretarul comisiei, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

V.2 Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară

- (1) Subiectele pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine sunt stabilite de către expertul desemnat/expertii desemnați în funcție de nivelul de cunoaștere solicitat.
- (2) Expertii desemnați elaborează cel puțin 2 variante/seturi de subiecte. Subiectele vor fi identice pentru toți candidații înscriși pentru aceeași funcție.
- (3) Subiectele constau în:
 - a) pentru nivelul A1/A2 - traducerea unui text, nivel începător/de bază, în scris, din limba străină în limba română;
 - 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 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.
- (4) Textele utilizate pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine vor fi din domeniul administrației publice și/sau domeniul specific de activitate al funcției publice pentru care se organizează concursul, conform bibliografiei stabilite pentru concurs.
- (5) Subiectele se sigilează în plicuri separate, care se stampilează și ulterior se prezintă candidaților în vederea extragerii, de către unul dintre aceștia, a unui plic cu subiectele pentru proba suplimentară.
- (6) Expertii desemnați răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate.
- (7) Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul desemnat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor și nu poate fi mai mare de o oră.

V.3 Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare

- (1) Dispozițiile art. 87 cu excepția alin. (5) din Anexa nr. 9 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, privind desfășurarea probei scrise, se aplică în mod corespunzător pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine.
- (2) La ora începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților invitându-i pe aceștia să semneze în borderoul elaborat în acest sens.
- (3) Secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În lipsa acestuia, supravegherea poate fi realizată de expertul desemnat/experti desemnați.
- (4) Expertul desemnat are obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea orei suplimentare. Acesta se afișează la locația de desfășurare a probei suplimentare, anterior corectării lucrărilor.

V.4 Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor

- (1) Corectarea lucrărilor se face de către expertul desemnat/experti desemnați, pe baza baremului de corectare.
- (2) Corectarea lucrărilor se realizează imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins".
- (3) Este declarat "admis" candidatul care a obținut minimum 60 de puncte, din cele 100 de puncte posibile. Punctajele sprijină expertul/experti în evaluarea de ansamblu a lucrării 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 concurs.
- (4) Secretarul comisiei de concurs pune la dispoziția expertului/expertilor câte o fișă individuală pentru fiecare candidat, potrivit Anexei nr.1. Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.
- (5) Expertul/experti transmite/transmit comisiei de concurs, fișele individuale în care a/au consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat în parte, prin intermediul secretarului comisiei.
- (6) Secretarul comisiei încarcă rezultatele probei și asigură publicarea acestora în platforma informatică de concurs. Concomitent rezultatele probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs, potrivit Anexei nr.2, prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a ministerului la secțiunea Despre minister/Cariera profesională/Rezultate concursuri, imediat după finalizarea corectării lucrărilor.

V.5 Contestarea rezultatelor probei suplimentare, soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

- (1) Candidații declarați respinși pot depune contestații în termen de 1 oră de la ora afișării rezultatului probei suplimentare, la secretarul comisiei de concurs, care le înregistrează la nivelul Direcției generale managementul resurselor umane.
- (2) Secretarul comisiei informează expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune pentru soluționarea acestora, de regulă, de maxim 2 ore de la ora de finalizare a termenului de depunere a contestațiilor.

- (3) Expertul desemnat va analiza lucrarea candidatului/lucrările candidaților care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală (Anexa nr.1) și o transmite secretarului comisiei de concurs.
- (4) Secretarul comisiei încarcă rezultatele finale ale probei suplimentare și asigură publicarea acestora în platforma informatică de concurs. Concomitent, rezultatele finale se afișează imediat după soluționarea contestațiilor, de către secretarul comisiei de concurs, potrivit Anexei nr.2, la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet, la secțiunea Despre minister/Carierea profesională/Rezultate concursuri.
- (5) Totodată, secretarul comisiei de concurs transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către comisia de concurs, în vederea informării membrilor acesteia cu privire la candidații care vor participa la proba scrisă a concursului.
- (6) Pot participa la proba scrisă doar candidații care au fost admiși la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine.

V.6 Dispoziții speciale

- (1) Persoanele care aplică această procedură au obligația de a respecta Regulamentul (UE) (UE) 679/2016 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.
- (2) Orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, realizată în aplicarea procedurii se realizează cu respectarea prevederilor legislației prevăzută la alin. (1).

VI. Anexele procedurii

Anexa nr.1 - Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/expertii nominalizați pentru soluționarea contestațiilor;

Anexa nr.2 - Rezultatul probei suplimentare /rezultatul final al probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursul pe post organizat pentru ocuparea funcției/funțiilor publice de la

FIȘA INDIVIDUALĂ

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine / experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor

	Funcția publică/ funcțiile publice pentru care se organizează concursul:
1.	
2.	

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat:

Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine /privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară în domeniul comunicării în limbi străine

Limba străină solicitată și testată:

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

Data desfășurării probei suplimentare/ Data și ora soluționării contestației, după caz:		
Numărul contestației, după caz:		
Nr. Crt.	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare / soluționării contestației
1.		
2.		
3.		

Semnătura expertului:

.....

**Rezultatul probei suplimentare/rezultatul soluționării contestației/
rezultatul final al probei suplimentare
de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine
la concursul pe post organizat pentru ocuparea
funcției/funțiilor publice de la¹**

Având în vedere prevederile Procedura pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competenței specifice „competențe lingvistice de comunicare în limbi străine”, în cadrul concursurilor organizate la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor, experții nominalizați prin O.M.F. nr. / comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr. crt.	Identificator unic	Funcția pentru care candidează	Limba străină/nivelul pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/ Rezultatul soluționării contestației/ Rezultatul final („admis”/„respins”)
1.				
2.				

- Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de, ora....., la sediul
- Afîșat astăzi,, ora, la sediul și pe site-ul

Secretar,

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