Anexa 1

la Decizia nr.72/20.11.2026

Procedură internă

privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante prin transfer, în interesul serviciului sau la cerere, la nivelul Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Sud-Vest Oltenia

CAPITOLUL I

Organizarea procedurii de verificare în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Art. 1 - Prezenta Procedură stabilește procesul de verificare în cazul transferului, respectiv modalitatea de verificare a condițiilor de realizare a transferului în cadrul Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Sud-Vest Oltenia (OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia).

Art. 2 - Ocuparea prin transfer a unui post corespunzător unei funcții publice sau unei funcții contractuale vacante se poate face în limita posturilor vacante existente în statul de funcții al Organismului Intermediar Regionale pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Sud-Vest Oltenia.

Art. 3 - (1) Transferul se poate face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior.

(2) Pentru *funcționarii publici de execuție* prin "*funcție publică de nivel inferior*" se înțelege orice funcție publică cu grad profesional mai mic decât gradul profesional al funcției publice deținute sau de clasă de nivel inferior.

(3) *Pentru funcționarii publici de conducere* prin "*funcție publică de nivel inferior*" se înțelege o funcție publică de conducere situată ierarhic la un nivel inferior funcției publice deținute, precum și orice funcție publică de execuție.

(4) Pentru funcțiile publice de conducere identificate ca funcții sensibile sunt aplicabile prevederile incidente din OUG nr. 57/2019.

(5) Transferul se poate face pe o funcție contractuală vacantă de același nivel sau într-o funcție contractuală vacantă de nivel inferior.

Art. 4 - (1) Funcționarul public sau personalul contractual trebuie să îndeplinească condițiile pentru ocuparea funcției publice conform fișei postului standardizată, respectiv a funcției contractuale, în care urmează să fie transferat, conform legislației în vigoare.

(2) Pot ocupa prin transfer funcții publice vacante, funcționarii publici numiți pe perioadă nedeterminată.

(3) Pot ocupa prin transfer posturile vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale, persoanele încadrate cu contract indiviual de muncă pe durată nedeterminată din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

(4) Transferul nu se aplică în cazul funcționarilor publici numiți într-o funcție publică de grad profesional debutant.

(5) Transferul funcționarilor publici poate avea loc după cum urmează:

a) În interesul serviciului;

b) La cererea funcționarului public.

CAPITOLUL II

Secțiunea 1

Transfer la cerere

Art. 5 - (1) ***Transferul la cerere*** se face la solicitarea funcționarului public/personalului contractual cu aprobarea directorului executiv al OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia.

(2) Funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute art. 465 alin. (1) lit. f), g), și g2) din OUG nr.57/2019. OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia verifică condițiile de realizare a transferului, precum și modul de îndeplinire de către acesta a competențelor specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice în care urmează să fie transferat, conform prevederilor art. 21 alin. (1) - (7) din anexa nr. 8 la OUG nr.57/2019.

(3) În vederea realizării *transferului la cerere*, OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia are obligația de a publica pe pagina de internet a acesteia un anunț care cuprinde fișa postului standardizată corespunzătoare funcției publice, modalitatea de verificare a îndeplinirii competențelor specifice în condițiile prevăzute la art. 21 alin. (1)-(4) din anexa nr. 8 la OUG nr.57/2019, documentele necesare și perioada de înscriere, data, ora și locația stabilită pentru verificarea îndepliniri competențelor specifice privind funcția publică respectivă. Anunțul se publică cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru verificarea îndeplinirii competențelor specifice pentru funcția publică respectivă.

Art. 6 - (1) Coordonatorii structurilor funcționale din cadrul OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia, întocmesc un referat de aprobare/o notă în care justifică necesitatea demarării procedurii de ocupare prin transfer la cerere a funcțiilor publice /contractuale vacante din cadrul structurii.

(2) Referatul/nota astfel întocmită se transmite Compartimentului Resurse Umane și Activități Suport care atestă existența funcției publice/contractuale vacante precum și încadrarea în buget, apoi se supune avizării directorului executiv adjunct și, ulterior, aprobării directorului executiv al OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia.

(3) În cazul procedurii de transfer la cerere, referatul/nota va conține cel puțin următoarele elemente:

a) necesitatea ocupării funcției publice /contractuale vacante;
b) identificarea funcției publice/contractuale vacante prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional/grad sau treaptă profesională;
c) compartimentul din care face parte funcția publică/contractuală vacantă;
d) competențele specifice prevăzute în fișa postului standardizată, precum și modalitatea de verificare a acestora;
e) bibliografia și tematica propusă;
f) desemnarea a 3 persoane în vederea constituirii comisiei de evaluare conform art. 10;
g) desemnarea expertului/experților nominalizați pentru gestionarea probei/probelor eliminatorii, după caz.

(4) După aprobarea de către directorul executiv al OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia, referatul/nota se va transmite Compartimentului Resurse Umane si Activitati Suport în vederea demarării procedurii de transfer la cerere.

(5) Secretariatul comisiei de evaluare este asigurat, de regulă, de personalul din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Activități Suport.

Art. 7 - Compartimentul Resurse Umane și Activități Suport are următoarele atribuții:

a) întocmește decizia privind desemnarea comisiei de evaluare, a secretarului comisiei și a expertului/experților, după caz;

b) întocmește și asigură publicarea anunțului privind ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice/contractuale, pe pagina de internet a OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia.

SECȚIUNEA a 2-a

Documente necesare în vederea realizării transferului la cerere

Art. 8. - (1) Persoanele interesate depun la registratura OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia cererea de transfer, conform anexei care face parte integrantă din prezenta Procedură, însoțită de documentele solicitate în anunț, respectiv:

a) adeverință din care să rezulte calitatea de funcționar public/ angajat cu contract individual de muncă;
b) copia actului de identitate, însoțită de copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere (în cazul în care pe diplome figurează alt nume);
c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
d) îndeplinirea condiției 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. Aceasta se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică;
e) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice/ postului de natură contractuală;
f) document sau documente ce atestă îndeplinirea competențelor specifice prevăzute în fișa postului standardizată aferentă funcției publice în care urmează să fie transferat, după caz.

(2) Copiile actelor menționate la alin. (1), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de evaluare.

(3) Dosarul de transfer 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 în anunțul de transfer. Dosarelor transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer după terminarea programului de lucru al OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen.

(4) Până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică, candidatul are obligația de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele documentelor menționate la alin. (1) transmise conform alin. (3).

(5) Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea procedurii de selecție în cazul transferului la cerere

Art.9 - (1) Anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice/ contractuale se publică pe pagina de internet a OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru verificarea îndeplinirii competențelor specifice pentru funcția publică respectivă.

(2) Anunțul menționat la alin. (1) conține informații referitoare la categoria și numărul de posturi, fișa postului standardizată, condițiile de studii, condițiile de vechime și, după caz, condițiile de ocupare ale fiecărui post, documentele necesare pentru înscriere, bibliografia, tematica, perioada de depunere a cererilor de transfer, data, ora și locul susținerii probei suplimentare, după caz și a interviului, precum și modalitatea de verificare a competențelor specifice pentru funcționarii publici.

(3) În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-au stabilit condiții care necesită deținerea unor cunoștinte ce nu pot fi evaluate în cadrul probei de interviu, se pot organiza probe suplimentare, pentru fiecare dintre acestea. Proba suplimentară se desfășoară potrivit procedurilor aprobate prin act administrativ al directorului executiv al OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia, publicate pe pagina de internet a acestuia. Procedurile pentru organizarea si desfășurarea probei suplimentare trebuie sa conțină cel putin urmatoarele elemente:

a) descrierea probei suplimentare;
b) modalitatea de evaluare și de stabilire a rezultatului "admis" sau "respins";
c) modalitatea de comunicare a rezultatului prevazut la lit.b).

(4) Competențele specifice se dovedesc prin documente care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii, potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul publicat, sau, după caz, pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

(5) În termen de maxim 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, persoanele interesate depun la registratura OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia documentele prevăzute la art. 8 alin (1).

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiei de evaluare și desemnare expert

Art. 10 - (1) Comisia de evaluare este formată din 3 membri și un secretar, funcționari publici sau personal contractual, după caz, din cadrul structurii în care este stabilită funcția vacantă.

(2) Se pot desemna membri în comisia de evaluare, funcționari publici/personal contractual din cadrul altor structuri, în situația în care numărul de funcționari publici este insuficient sau funcționarii publici/personal contractual din cadrul structurii respective se află în conflict de interese și/ sau incompatibilitate.

(3) Pot fi desemnați ca membri în comisia de evaluare funcționarii publici sau personal contractual, după caz, definitivi ***care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții***:

a) au cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile funcțiilor pentru care se organizează transferul;
b) au pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile funcțiilor pentru care se organizează transferul, managementul resurselor umane sau în administrația publică;
c) dețin o funcție publică/funcție contractuală cel puțin din aceeași clasă cu funcția de execuție vacantă pentru ocuparea căreia se organizează transferul;

(4) Nu poate fi desemnat membru sau membru supleant în comisia de evaluare funcționarul public sau personal contractual, după caz, care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
b) are un interes politic, economic sau oricare alt interes personal direct sau indirect care îi pot afecta integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
c) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de evaluare din care face parte;
d) se află în relații de prietenie sau dușmănie cu oricare dintre candidați.

(5) ***După luarea la cunoștință a candidaților înscriși*** pentru ocuparea prin transfer la cerere a postului, membrii comisiei de evaluare ***depun o declarație pe propria răspundere*** că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (4).

(6) În situația în care modalitatea de dovedire a competențelor specifice se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare, structura funcțională unde se regăsește postul propune desemnarea unui expert din cadrul OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia pentru fiecare probă solicitată.

(7) Expertul, funcționar public sau personal contractual, propus la alin. (6) are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale postului.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de evaluare și ale secretariatului comisiei de evaluare

Art. 11 - Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

a) verifică îndeplinirea condițiilor de transfer și a competențelor specifice prevăzute în fișa postului standardizată, pe baza documentelor prezentate, ori a rezultatului obținut la etapa de testare prin probă suplimentară pentru dovedirea competențelor specifice, după caz;
b) stabilește planul de interviu și realizează interviul;
c) notează în fișa individuală, pentru fiecare candidat, punctajul obținut la interviu;
d) transmite secretarului comisiei rezultatele pentru a fi comunicate candidaților prin afișarea acestora pe site-ul OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia.

Art. 12 - Expertul desemnat sprijină comisia de evaluare în testarea în cadrul probelor suplimentare organizate pentru verificarea competențelor specifice.

Art. 13 - Secretariatul are următoarele atribuții:

a) primește documente necesare în vederea realizării transferului, prevăzute la art. 8;
b) convoacă membrii comisiei de evaluare;
c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de evaluare întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
d) asigură transmiterea și afișarea rezultatelor obținute de candidați;
e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a procedurii de transfer.

Secțiunea a 6-a

Desfășurarea procedurii de transfer la cerere

Art. 14 - (1) Procedura privind transferul la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

a) etapa de selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer, pe baza documentelor prevăzute la art. 8 alin. (1);
b) etapa de testare prin probă suplimentară pentru dovedirea competențelor specifice;

c) proba de interviu.

(2) Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție a persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer și a probei suplimentare, după caz.

Art.15 - În situația în care sunt înregistrare cereri de transfer formulate de persoane cu dizabilități, se aplică prevederile Capitolului IX din Anexa nr. 10 a OUG nr. 57/2019.

SECȚIUNEA a 7-a

Selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, notarea interviului și comunicarea rezultatelor

Art. 16 - (1) În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer, comisia de evaluare are obligația de a verifica cererile și documentele aferente.

(2) Rezultatul cu mențiunea *„admis"* sau *„respins"* cu motivul respingerii, după caz, se publică pe pagina de internet și la sediul OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia. Rezultatul probei nu se contestă.

(3) Proba suplimentară se susține potrivit metodologiilor aprobate în cadrul OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia, iar rezultatul se afișează în termen de o oră de la data finalizării probei suplimentare. Rezultatul probei suplimentare se afișează cu mențiunea *"admis"* sau *"respins"* după caz. Rezultatul testării la proba suplimentară, se poate contesta conform metodologiei aprobate în cadrul OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia.

Art. 17 - (1) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de evaluare în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare și prezentat candidaților anterior susținerii interviului.

(2) La propunerea comisiei de evaluare, interviul poate fi înregistrat, cu acordul liber exprimat și consemnat al candidatului. În caz contrar, interviul se consemnează în scris.

(3) Pentru proba de interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

(4) Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu, pentru funcțiile publice de execuție, sunt:

a) capacitatea de analiză și sinteză;
b) abilități de comunicare orală specifică domeniului de specialitate;
c) motivația candidatului;
d) comportamentul în situațiile de criză, relevant pentru domeniul de specialitate;
e) orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției publice.

(5) Pentru funcțiile publice de conducere planul de interviu include criteriile de la alin. (4) și criteriile de evaluare referitoare la:

a) exercitarea controlului decizional;
b) experiență profesională și managerială a candidaților relevantă pentru domeniul de specialitate.

(6) Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu, pentru funcțiile contractuale de execuție, sunt:

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

(7) Pentru funcțiile contractuale de conducere planul de interviu include și criterii de evaluare referitoare la:

a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
b) exercitarea controlului decizional;
c) capacitatea managerială.

(8) Fiecare membru al comisiei de evaluare adresează ***cel puțin o întrebare candidatului***. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare în condițiile legii.

(9) ***Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează*** sau se consemnează de secretarul comisiei, în anexa procesului verbal al procedurii de transfer, întocmită de secretarul comisiei, și se semnează de membrii comisiei și de candidat. Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor procedurii de transfer derulată, de către secretarul comisiei.

(10) Pentru funcțiile publice interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute la alin. (4) și (5), după caz, și a punctajelor maxime stabilite de comisie pentru aceste criterii prin planul de interviu. Pentru funcțiile contractuale interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute la alin. (6) și (7), după caz, și a punctajelor maxime stabilite de comisie pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(11) Membrii comisiei de evaluare acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute la alin. (4) - (7), după caz. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei în parte, pentru fiecare candidat și se notează în fișa individuală.

(12) ***Sunt declarați admiși la interviu*** candidații care ***au obținut minimum 50 de puncte*** pentru ***funcțiile de execuție*** și minimum 70 de puncte pentru funcțiile de conducere. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică/contractuală, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(13) În caz de egalitate a punctajului prevalează criteriul de la alin. (4) lit. c), alin. (6) lit. c), respectiv criteriul de la alin. (5) lit. a), alin. (7) lit.b), după caz .

(14) La finalul susținerii interviului se va încheia raportul final al procedurii de transfer în cuprinsul căruia se va consemna desfășurarea procedurii și rezultatul acesteia.

(15) Rezultatul interviului ***se publică în 24 ore de la data susținerii*** pe pagina de internet și la avizierul OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia și nu este supus contestării.

(16) Cererea de transfer însoțită de raportul final al procedurii de transfer prevăzut la alin. (14) se va comunica, în vederea aprobării, directorului executiv al OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia.

SECȚIUNEA a 8-a

Aprobarea transferului la cerere

Art.18 - (1) În situația aprobării transferului la cerere al funcționarului public /personalului contractual declarat admis, pe baza rezultatului evaluării, ca urmare a promovării tuturor etapelor procedurii de selecție prevăzute la art. 14, OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public/ personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer, în vederea emiterii actului administrativ.

(2) În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere.

(3) Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

CAPITOLUL III

Secțiunea I

Transfer în interesul serviciului

Art. 19 - (1) Transferul în interesul serviciului se face la solicitarea conducerii OIR PECU Regiunea Sud-Vest Oltenia, în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, cu acordul scris al funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care este numit funcționarul public.

(2) Prevederile art. 5 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

Art. 20 - (1) Coordonatorii compartimentelor din cadrul OIR PECU Regiunea Sud-Vest Oltenia întocmesc o notă în care justifică necesitatea demarării procedurii de ocupare prin transfer în interesul serviciului a funcțiilor publice vacante din cadrul structurii.

(2) Nota astfel întocmită se transmite Compartimentului Resurse Umane și Activități Suport care atestă existența funcției publice/contractuale vacante, precum și încadrarea în buget, apoi se supune avizării directorului executiv adjunct și, ulterior, aprobării directorului executiv al OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia.

(3) În cazul procedurii de transfer în interesul serviciului, nota va conține cel puțin următoarele elemente:

a) necesitatea ocupării funcției publice;

b) identificarea funcției publice vacante prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional;

c) compartimentul din care face parte funcția publică vacantă;

d) competențele specifice prevăzute în fișa postului standardizată.

(4) După aprobarea de către directorul executiv al OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia, nota se va transmite Compartimentului Resurse Umane și Activități Suport.

(5) Directorul executiv al OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia poate solicita în mod expres constituirea unei comisii de evaluare pentru verificarea competențelor specifice conform fișei postului standardizate și va nominaliza membrii.

(6) Secretariatul comisiei de evaluare este asigurat, de regulă, de personalul din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Activități Suport.

Art. 21 - Compartimentul Resurse Umane și Activități Suport are următoarele atribuții:

a) întocmește solicitările către conducătorul autorității sau instituției publice în care este numit funcționarul public, precum și către funcționarul public;

b) verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 465 alin. (1) lit. f), g), și g2) din OUG nr.57/2019;

c) în cazul solicitării exprese a directorului executiv al OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia cu privire la constituirea unei comisii de evaluare, întocmește proiectul de decizie privind desemnarea membrilor comisiei, conform nominalizării comunicate.

Secțiunea a 2-a

Documente necesare în vederea realizării transferului în interesul serviciului

Art. 22. - (1) OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia solicită aprobarea pentru transferul în interesul serviciului de la conducătorul autorității sau instituției publice în care este numit funcționarul public, precum și acordul scris al funcționarului public.

(2) Adresa va conține minim următoarele informații:

a) condițiile de ocupare;

b) competențele specifice necesare conform fișei postului standardizate;

c) solicitare copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului standardizată;

d) solicitare copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;

e) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere (în cazul în care pe diplome figurează alt nume).

(3) Competențele specifice se dovedesc prin documente care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii, potrivit standardului sau nivelului solicitat în adresa transmisă, sau, după caz, pe baza testării, prin organizarea unei probe suplimentare.

(4) Verificarea competențelor specifice în baza documentelor se realizează la nivelul Compartimentului Resurse Umane și Activități Suport, conform cerințelor postului și a documentelor recepționate.

(5) Competențele specifice necesare ***ocupării unei funcții publice vacante*** pot fi verificate pe baza următoarelor documente:

a) certificat de competențe lingvistice;
b) certificat de competențe digitale;
c) certificat de absolvire a unor cursuri de formare profesională specifice unui anumit domeniu;
d) document care atestă experiența minimă într-un anumit domeniu;
e) alte documente care atestă competențe specifice necesare ocupării funcției publice.

(6) La solicitarea expresă a directorului executiv al OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia pentru verificare competențelor specifice pe bază de testare, verificarea competențelor se va face de către o comisie de evaluare, nominalizată în acest sens, prin probe suplimentare.

(7) În sprijinul comisiei de evaluare, Directorul executiv adjunct propune desemnarea unui expert care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului.

Secțiunea a 3-a

Constituirea comisiei de evaluare

Art. 23 - (1) În cazul solicitării exprese a directorului executiv al OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia cu privire la verificarea competențelor specifice se va constitui o comisie pentru evaluarea competențelor, care va cuprinde funcționari publici sau personal contractual, după caz, și nominalizați din cadrul structurii în care este stabilită funcția vacantă.

(2) Se pot desemna ca membri și funcționari publici din cadrul altor structuri, în situația în care numărul de funcționari publici este insuficient sau funcționarii publici din cadrul structurii respective se află în conflict de interese și/ sau incompatibilitate.

(3) Pot fi desemnați ca membri funcționarii publici definitivi care îndeplinesc următoarele condiții:

a) au cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile funcțiilor pentru care se organizează transferul;

b) au pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile funcțiilor pentru care se organizează transferul, managementul resurselor umane sau în administrația publică;

c) dețin o funcție publică cel puțin din aceeași clasă cu funcția publică de execuție vacantă pentru ocuparea căreia se organizează transferul.

(4) Nu poate fi desemnat membru în comisia de evaluare funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

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

b) are un interes politic, economic sau oricare alt interes personal direct sau indirect care îi pot afecta integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

c) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de evaluare din care face parte;

d) se află în relații de prietenie sau dușmănie cu oricare dintre candidați.

(5) După luarea la cunoștință a candidatului pentru ocuparea prin transfer în interesul serviciului, membrii comisiei de evaluare depun o declarație pe propria răspundere că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (4).

Secțiunea a 4-a

Atribuțiile comisiei de evaluare

Art. 24 - Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

a) primește documentele candidatului.

b) organizează probele suplimentare pentru dovedirea competențelor specifice prevăzute în fișa postului standardizată și consemnează rezultatul obținut la etapa de testare pentru dovedirea competențelor specifice;

c) informează în scris Compartimentul Resurse Umane și Activități Suport cu privire la rezultatul verificării competențelor specifice.

Secțiunea a 5-a

Aprobarea transferului în interesul serviciului

Art. 25 - (1) În situația aprobării transferului în interesul serviciului al funcționarului public, pe baza rezultatului evaluării, ca urmare a înștiințării OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia,

autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, comunică data de la care operează transferul.

(2) OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia emite actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu prin transfer în interesul serviciului conform datei comunicate de către instituția publică angajatoare.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 26 - (1) Termenele prevăzute în prezenta procedură internă se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Art. 27 - În situația în care funcția publică nu a fost ocupată prin transfer în interes de serviciu, se poate relua procedura de selecție în condițiile prevăzute de prezenta procedură internă.

Art. 28 - Prezenta procedură internă se completează cu prevederile legale în vigoare cuprinse în actele normative ce reglementează activitatea funcționarilor publici din sectorul bugetar.

Anexă **la Procedura internă privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului**

APROB

DIRECTOR EXECUTIV

.....

SOLICITARE TRANSFER LA CERERE

Subsemnatul/a.....domiciliat/ă .....
în ..... posesor al CI seria.....nr....., angajat în prezent în cadrul..... pe funcția publică/contractuală de.....formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului la cerere pe funcția publică/contractuală de .....din cadrul .....
(denumirea structurii) - OIR PECU- Regiunea Sud-Vest Oltenia, cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

_____

_____

_____

Prin prezenta sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către OIR PECU - Regiunea Sud-Vest Oltenia, în scopul derulării procedurii de transfer, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul pe pagina de internet a instituției și pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data, Semnătura,