

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN NR. 2885

privind aprobarea Metodologiei de evaluare a cunoștințelor și aptitudinilor manageriale pe baza proiectelor de management, în vederea ocupării funcțiilor de director coordonator și director coordonator adjunct

În temeiul prevederilor art.10 alin. (2) și (4) din Hotărârea Guvernului nr.34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcției publice precum și întărirea capacității manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale și ale altor servicii publice precum și pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administrația publică centrală și locală, cancelaria prefectului și cabinetul alesului local;

Având în vedere Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2821/2009 privind delegarea atribuțiilor ce rezultă din aplicarea prevederilor art.IV și V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.105/2009, precum și necesitatea ocupării funcțiilor vacante de director coordonator și director coordonator adjunct din cadrul serviciilor publice deconcentrate ale Ministerului Finanțelor Publice și pentru asigurarea conducerii și desfășurării în condiții de eficiență a activității acestora,

Ministrul Finanțelor Publice emite următorul ordin:

Art.1. Se aprobă Metodologia de evaluare a cunoștințelor și aptitudinilor manageriale pe baza proiectelor de management, în vederea ocupării funcțiilor de director coordonator și director coordonator adjunct din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, direcțiilor regionale/județene, respectiv a municipiului București pentru accize și operațiuni vamale din subordinea Autorității Naționale a Vămilelor și secțiilor județene și a municipiului București din subordinea Garzii Financiare, prevăzută în anexa la prezentul ordin .

Art.2. Direcția generală de organizare și resurse umane și Direcția generală de tehnologia informațiilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și structurile de resurse umane din cadrul unitatilor subordonate agentiei vor lua măsuri în vederea asigurării afișării metodologiei aprobate prin prezentul ordin, în scopul cunoașterii prevederilor acesteia, după cum urmează:

- a) pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice (www.mfinante.ro);
- b) la sediul Agenției Naționale de Administrare Fiscală din București, str.Apolodor nr.17, sector 5, avizier, tronson 7 și pe site-ul acesteia (www.anaf.ro);
- c) la sediul Autorității Naționale a Vămilelor, din București, str. Matei Millo, nr. 13, sector 1 și pe site-ul acesteia (www.customs.ro);
- d) la sediul Comisariatului General al Garzii Financiare, din București, Piata Alba Iulia nr.6, bl. 15, sector 3 și pe site-ul Garzii Financiare (www.gardafinanciara.ro);
- e) la sediul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, la sediul direcțiilor regionale/județene, respectiv a municipiului București

pentru accize și operațiuni vamale din subordinea Autorității Naționale a Vănilor și la sediul secțiilor județene, respectiv a municipiului București ale Garzii Financiare.

Art. 3. Anexa face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. Direcția generală de organizare și resurse umane și Direcția generală de tehnologia informațiilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, Autoritatea Națională a Vănilor și Garda Financiară vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Emis în București, la *14.10.2009*

p. Ministrul Finanțelor Publice

SORIN BLEJNAR

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală





**METODOLOGIA DE EVALUARE A CUNOȘTINȚELOR ȘI APTITUDINILOR
MANAGERIALE PE BAZA PROIECTELOR DE MANAGEMENT, ÎN VEDEREA OCUPĂRII
FUNCTIILOR DE DIRECTOR COORDONATOR ȘI DIRECTOR COORDONATOR
ADJUNCT ÎN CADRUL DIRECȚIILOR GENERALE ALE FINANȚELOR PUBLICE
JUDEȚENE ȘI A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, DIRECȚIILOR REGIONALE/JUDEȚENE,
RESPECTIV A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI PENTRU ACCIZE ȘI OPERAȚIUNI VAMALE
DIN SUBORDINEA AUTORITĂȚII NAȚIONALE A VĂMILOR ȘI SECȚIILOR JUDEȚENE,
RESPECTIV A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIN SUBORDINEA GARZII FINANCIARE**

Art. 1.(1) Verificarea dosarelor, evaluarea candidaților și a proiectelor de management în vederea ocupării funcțiilor vacante de director coordonator și director coordonator adjunct se face de către comisii constituite prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, după cum urmează:

a) pentru ocuparea funcțiilor vacante de director coordonator din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, se constituie comisii distincte pentru fiecare județ și municipiul București, având în componență 4 membri, dintre care 3 specialiști în domeniul de activitate și un reprezentant al instituției prefectului din județul respectiv / din municipiul București;

b) pentru ocuparea funcțiilor vacante de director coordonator adjunct care coordonează activitatea de metodologie și administrare a veniturilor statului din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București se constituie comisii distincte pentru fiecare județ și municipiul București, alcătuite din 4 membri, dintre care 3 specialiști în domeniul de activitate și un reprezentant al instituției prefectului din județul respectiv / din municipiul București;

c) pentru ocuparea funcțiilor vacante de director coordonator adjunct care coordonează activitatea de inspecție fiscală din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, se constituie comisii distincte pentru fiecare județ și municipiul București, alcătuite din 4 membri, dintre care 3 specialiști în domeniul de activitate și un reprezentant al instituției prefectului din județul respectiv / din municipiul București;

d) pentru ocuparea funcțiilor vacante de director coordonator în cadrul direcțiilor regionale/județene, respectiv a municipiului București pentru accize și operațiuni vamale din subordinea Autorității Naționale a Vămilelor se constituie comisii distincte pentru fiecare județ în care își are sediul regionala alcătuite din 4 membri, dintre care 3 specialiști în domeniul de activitate și un reprezentant al instituției prefectului din județul respectiv / din municipiul București;

e) pentru ocuparea funcțiilor vacante de director coordonator adjunct în cadrul direcțiilor regionale/județene, respectiv a municipiului București pentru accize și operațiuni vamale din subordinea Autorității Naționale a Vămilelor se constituie comisii distincte pentru fiecare județ în care își are sediul



regionala/directia alcatuite din 4 membri, dintre care 3 specialiști în domeniul de activitate și un reprezentant al instituției prefectului din județul respectiv / din municipiul București;

f) pentru ocuparea funcțiilor vacante de director coordonator în cadrul secțiilor județene, respectiv a municipiului București din subordinea Garzii Financiare, se constituie comisii distincte pentru fiecare județ și municipiul București, alcatuite din 4 membri, dintre care 3 specialiști în domeniul de activitate și un reprezentant al instituției prefectului din județul respectiv / din municipiul București;

g) pentru ocuparea funcțiilor vacante de director coordonator adjunct în cadrul secțiilor județene, respectiv a municipiului București din subordinea Garzii Financiare se constituie comisii distincte pentru fiecare județ și municipiul București, alcatuite din 4 membri, dintre care 3 specialiști în domeniul de activitate și un reprezentant al instituției prefectului din județul respectiv / din municipiul București.

(2) Aceiași membri pot fi desemnați în calitate de membri ai mai multor comisii de evaluare, dintre cele prevăzute la alin. (1).

(3) Comisiile de soluționare a contestațiilor vor fi constituite având în vedere procedura de constituire a comisiilor de evaluare.

(4) Comisiile de evaluare și cele de soluționare a contestațiilor vor fi înființate prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

(5) Asigurarea secretariatului comisiilor de evaluare/de soluționare a contestațiilor se realizează de persoane din structurile de resurse umane și salarizare/personal și resurse umane, după caz, din cadrul aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, aparatului central al Autorității Naționale a Vămirilor, respectiv din cadrul Comisariatului General al Garzii Financiare, nominalizate prin ordinul de constituire al comisiilor de evaluare /de soluționare a contestațiilor.

Art. 2.(1) Depunerea dosarelor și a proiectelor de management, precum și desfășurarea evaluării va avea loc, după cum urmează:

a) pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la art. 1 lit. a), b), și c), la sediul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, din București, str. Apolodor nr.17, sector 5;

b) pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la art. 1 lit. d) și e) la sediul Autorității Naționale a Vămirilor, din București, str. Matei Millo, nr. 13, sector 1;

c) pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la art. 1 lit. f) și g) la sediul Comisariatului General al Garzii Financiare din București, Piața Alba Iulia nr. 6, bl. 15, sector 3.



(2) Dosarele și proiectele de management vor fi depuse la o dată stabilită prin ordin al ministrului finanțelor publice la Direcția generală de organizare și resurse umane din cadrul aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală (sediul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, din București, str. Apolodor nr. 17, sector 5, tronson 7, mezanin, camera 202), la Direcția resurse umane, organizare generală și perfecționare din cadrul aparatului central al Autorității Naționale a Vămilei (str. Matei Millo, nr. 13, sector 1) respectiv la Comisariatul General al Garzii Financiare (Piata Alba Iulia nr. 6, bl. 15, sector 3) care vor organiza o evidență distinctă a acestora.

Art. 3. Verificarea dosarelor și a existenței proiectului de management, evaluarea candidaților și a proiectelor de management în vederea ocupării funcțiilor vacante de director coordonator și director coordonator adjunct se face de către comisii, după cum urmează:

- în termen de 24 de ore de la data limită de depunere a dosarelor și a proiectelor de management – se realizează verificarea dosarelor și afișarea rezultatelor;
- în termen de 24 de ore de la data limită de afișare a rezultatelor verificării dosarelor și a existenței proiectului de management – se depun și soluționează contestațiile;
- prima zi lucrătoare după data afișării rezultatelor la contestațiile formulate – se realizează evaluarea candidaților și a proiectelor de management și afișarea rezultatelor;
- în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor – se depun și soluționează contestațiile la evaluare și se afișează rezultate finale.

Art. 4 – Poate ocupa funcția de director coordonator și director coordonator adjunct în cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, a direcțiilor regionale/județene, a municipiului București, pentru accize și operațiuni vamale din subordinea Autorității Naționale a Vămilei, a secțiilor județene și a municipiului București din subordinea Garzii Financiare, persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții generale și criterii specifice:

1. Condiții generale:

- a) are cetățenia română;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- e) are studii universitare cu licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă;
- f) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals



ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea

- g) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

2. Criterii specifice:

a) studiile prevăzute la pct.1 lit.e) vor fi în unul dintre domeniile economic, juridic sau administrativ. În cazul în care candidatul are studii superioare în alte domenii, acesta trebuie să depună la dosar o copie a diplomei care atestă absolvirea unor studii postuniversitare, de masterat sau de doctorat în domeniile economic, juridic sau administrativ.

Art. 5.(1) Persoanele care doresc să candideze pentru ocuparea uneia din funcțiile prevăzute la art.1 din prezentul ordin, depun la sediile stabilite la art.2, proiectul de management și un dosar care să conțină următoarele documente:

- a) copie de pe cartea de identitate;
- b) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;
- c) copie legalizată de pe diploma/diplomele de studii universitare, postuniversitare, masterat sau doctorat, după caz;
- d) cazier judiciar;
- e) declarație pe propria răspundere că nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- f) copie de pe carnetul de munca (conform cu originalul).

(2) Lipsa oricărui document dintre cele enumerate sau a proiectului de management, precum și neîndeplinirea condițiilor generale sau a criteriilor specifice, constatate de către comisia de evaluare, determină respingerea dosarului și descalificarea candidatului.

Art.6 - (1) Proiectele de management prezentate de candidați sunt elaborate pentru o perioadă de maximum 4 ani și vor cuprinde cel puțin următoarele:

- a) identificarea problemelor existente în domeniul de activitate al serviciului public deconcentrat;
- b) obiective și direcții de acțiune pentru eficientizarea domeniului de activitate al instituției și pentru îmbunătățirea actului managerial;
- c) dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului din subordine;
- d) aplicarea principiilor de eficiență, eficacitate și economie în gestionarea mijloacelor financiare și a resurselor umane și materiale ale instituției respective;
- e) propuneri de îmbunătățire a colaborării instituționale.



(2) Proiectul de management va avea un conținut de maxim 20 pagini, format A4, numerotate și semnate fiecare. Textul va fi redactat cu fonturi arial 14, la un rând. Proiectele de management vor fi depuse într-un singur exemplar, în plic închis, pe care se vor înscrie numele și prenumele candidatului, precum și funcția pentru care candidează (instituția și județul).

Art.7.(1) Evaluarea cunoștințelor și a aptitudinilor manageriale ale candidatului se va realiza pe baza proiectului de management, comisia acordând un punctaj de maxim 100 de puncte.

(2) Punctajul va fi defalcat conform planului de interviu care va fi afișat înaintea începerii evaluării și care va cuprinde următoarele:

1. evaluarea proiectului de management – maxim 60 de puncte,
2. evaluarea cunoștințelor și a aptitudinilor manageriale ale candidatului – maxim 40 de puncte, respectiv:
 - a) abilitățile de comunicare;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) abilitățile impuse de funcție;
 - d) motivația candidatului;
 - e) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - f) exercitarea controlului decizional.

(3) După evaluarea cunoștințelor și a aptitudinilor manageriale ale candidatului, precum și a proiectului de management, comisia de evaluare va acorda punctajul care se va calcula ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(4) Un candidat va fi declarat „admis” în condițiile obținerii unui punctaj de minim 70 puncte.

(5) În cazul în care există mai mulți candidați pentru aceeași funcție care au obținut un punctaj de minim 70 de puncte, va fi declarat „admis” candidatul cu punctajul cel mai mare.

În condițiile în care mai mulți candidați pentru aceeași funcție au obținut același punctaj, va fi declarat „admis” candidatul care a obținut un punctaj mai mare la analizarea proiectului de management, potrivit planului de interviu.

Art.8 Comunicarea rezultatelor intermediare și finale se face prin afișare la avizierele instituțiilor la sediul cărora se desfășoară procedura de verificare și evaluare și pe site-urile acestora.



Art.9. Comisia de soluționare a contestațiilor reanalizează conținutul dosarului candidatului, proiectului de management sau răspunsurile candidatului consemnate în scris, după caz, urmând să admită contestația în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) constată că punctajele de la evaluare nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor date de candidați în cadrul interviului, caz în care modifică în mod corespunzător punctajul.

Art.10. Lucrările comisiilor de evaluare și ale celor de soluționare a contestațiilor se vor consemna în procese-verbale, întocmite de secretariatul comisiilor și semnate de membrii acestora. De asemenea, vor fi consemnate în scris răspunsurile formulate de candidați la întrebările comisiei de evaluare, documentul fiind semnat de candidat și de membrii comisiei de evaluare.