

ORDIN

Nr.....din.....

privind stabilirea criteriilor și condițiilor de ocupare a posturilor vacante, precum și de încadrare și promovare a personalului din administrația centrală a Ministerului Afacerilor Externe și misiunile diplomatice, oficiile consulare și institutele culturale românești din străinătate în funcțiile de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe

În conformitate cu prevederile art.6 din sec. 3, cap. III, anexa nr. IV la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 5 alin. (7) din Hotărârea Guvernului nr. 16/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare;

ministrul afacerilor externe emite următorul ordin:

Art. 1 – Prezentul ordin stabilește criteriile și condițiile de ocupare a posturilor vacante, precum și de încadrare și promovare a personalului din administrația centrală a Ministerului Afacerilor Externe și misiunile diplomatice, oficiile consulare și institutele culturale românești din străinătate în funcțiile de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 – Entitățile organizatorice din cadrul Ministerului Afacerilor Externe, în colaborare cu Direcția Management Resurse Umane și Direcția Carieră și Dezvoltare Profesională, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3 – La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice alte dispoziții interne contrare.

Art. 4 – Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor externe

Teodor Meleșcanu

Criteriile și condițiile de ocupare a posturilor vacante, precum și de încadrare și promovare a personalului din administrația centrală a Ministerului Afacerilor Externe și misiunile diplomatice, oficiile consulare și institutele culturale românești din străinătate în funcțiile de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe

Cadrul legal:

Prezentele *Criterii și condiții de ocupare a posturilor vacante, precum și de încadrare și promovare a personalului din administrația centrală a Ministerului Afacerilor Externe și misiunile diplomatice, oficiile consulare și institutele culturale românești din străinătate în funcțiile de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe („Criteriile și condițiile”)* au fost întocmite în conformitate cu prevederile art. 6 din Secțiunea a 3-a, Capitolul III, din Anexa nr. IV - *Familia ocupațională de funcții bugetare „Diplomație”* la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1 – (1) Funcțiile de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe în administrația centrală a Ministerului Afacerilor Externe („**funcții de execuție specifice MAE**”) sunt cele prevăzute la litera b) din Capitolul II al Anexei nr. IV - *Familia ocupațională de funcții bugetare „Diplomație” Ministerul Afacerilor Externe* la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Criteriile și condițiile de ocupare a posturilor vacante încadrate cu funcții de execuție specifice MAE, precum și de încadrare și promovare a personalului din administrația centrală a Ministerului Afacerilor Externe („**Centrala MAE**”) și misiunile diplomatice, oficiile consulare și institutele culturale românești din străinătate („**Serviciul Exterior**”) în funcțiile de execuție specifice MAE de la alin. (1) sunt cele prevăzute la Capitolele II - VI.

Capitolul II

Ocuparea posturilor vacante încadrate cu funcții de execuție specifice MAE

Art. 2 – Poate ocupa un post vacant încadrat cu funcție de execuție specifică MAE persoana care îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) se bucură de toate drepturile politice și civile prevăzute în Constituția României, republicată, și în legile în vigoare;
- b) are cetățenia română și domiciliul în România;
- c) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- d) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- e) are capacitate deplină de exercițiu;

- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor funcției de execuție specifică MAE;
- g) cunoaște cel puțin o limbă străină, potrivit cerințelor posturilor scoase la concurs, în cazul în care ocuparea funcției de execuție specifică MAE se face prin concurs;
- h) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției de execuție specifică MAE, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- i) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori 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, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- j) a fost declarată admisă în urma concursului / examenului de ocupare a funcțiilor de execuție specifice MAE sau în urma examenului de promovare în grade profesionale imediat superioare a personalului încadrat pe funcții de execuție specifice MAE;
- k) deține autorizație pentru acces la informații clasificate din clasa secret de stat/secret de serviciu, după caz.

Art. 3 – (1) Concursul de ocupare a posturilor încadrate cu funcții de execuție specifice MAE are la bază principiile competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și cel al egalității accesului la funcțiile de execuție specifice MAE pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile legale.

(2) Condițiile de participare și procedura de organizare a concursului de ocupare a funcțiilor de execuție specifice MAE se stabilesc prin ordin al ministrului afacerilor externe și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(3) Anunțul/anunțurile privind organizarea concursului de ocupare a funcțiilor de execuție specifice MAE, precum și bibliografia de concurs se publică pe pagina de internet www.mae.ro și la avizierul MAE, cu cel puțin 15 zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de concurs. Organizarea concursului poate fi adusă la cunoștința celor interesați și prin alte mijloace de comunicare în masă.

Capitolul III

Încadrarea în funcții de execuție specifice MAE

Art. 4 – (1) Personalul încadrat pe funcții de execuție specifice MAE își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă, beneficiind de drepturile și exercitând obligațiile ce decurg din acesta.

(2) Încadrarea personalului pe funcții de execuție specifice MAE în Centrala MAE se face conform condițiilor de studii și vechime stabilite prin Anexa nr. 3 la prezentele Criterii și condiții.

Capitolul IV

Promovarea în grade profesionale imediat superioare a personalului încadrat pe funcții de execuție specifice MAE

Art. 5 – (1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului încadrat pe funcțiile de execuție specifice MAE, prin trecerea în funcție sau grad profesional imediat superioare în Centrala MAE sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior în Centrala MAE.

(2) Promovarea personalului încadrat pe funcții de execuție specifice MAE în funcții și grade profesionale imediat superioare se face în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul „foarte bine”, cel puțin de două ori în ultimii 3 ani de activitate, de către o comisie desemnată prin dispoziție a ministrului afacerilor externe, din care fac parte reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivelul instituției sau, după caz, reprezentanții salariaților.

(3) Promovarea în grade profesionale imediat superioare a personalului încadrat pe funcțiile de execuție specifice MAE prevăzute la art. 1 alin. (1), care își desfășoară activitatea în Centrala MAE sau în Serviciul Exterior, se face prin examen, conform procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare, aprobată prin ordin al ministrului afacerilor externe.

(4) Poate participa la examenul de promovare în grade profesionale în Centrala MAE, candidatul care ocupă o funcție de execuție specifică MAE și îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:

a) își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă, pe durată determinată sau nedeterminată, încheiat cu Ministerul Afacerilor Externe;

b) până la finalul anului în care se desfășoară examenul de promovare va îndeplini condițiile de vechime în gradul profesional din care promovează, stabilite conform Anexei nr. 2 la prezentele Criterii și condiții, precum și condițiile de vechime în specialitate stabilite conform Anexei nr. 3 la prezentele Criterii și condiții;

c) a obținut calificativul „foarte bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale, cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate;

d) nu a avut nicio sancțiune disciplinară în ultimele 12 luni;

e) deține autorizație pentru acces la informații clasificate din clasa secret de stat/secret de serviciu, după caz.

(5) Promovarea personalului încadrat pe funcții de execuție specifice MAE se poate face doar în cadrul aceleași grupe de atribuții. Grupele de atribuții sunt cele stabilite prin Anexa nr. 1 la prezentele Criterii și condiții.

Art. 6 – (1) Examenul de promovare în grade profesionale imediat superioare a personalului încadrat pe funcții de execuție specifice MAE se organizează anual, în funcție de decizia ministrului afacerilor externe.

(2) Ministrul afacerilor externe poate aproba demararea procedurilor privind promovarea pe funcții și grade profesionale a personalului numai cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget.

Art. 7 – (1) Înscrierea la examenul de promovare se face în baza unui referat de evaluare aprobat de ministrul afacerilor externe („Referatul de evaluare”).

(2) Modelul Referatului de evaluare se stabilește prin anexă la procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare prevăzută la art. 5 alin. (3).

Art. 8 – (1) Promovarea prin examen a personalului încadrat pe funcții de execuție specifice MAE din Centrala MAE se face, de regulă, pe un post vacant, iar, în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post de nivel imediat superior, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în buget.

(2) Personalul din Serviciul Exterior se poate înscrie la examenul de promovare pe funcțiile de execuție specifice MAE deținute în Centrala MAE.

(3) Domeniile principale de activitate pentru care se poate organiza examenul de promovare sunt următoarele:

- secretariat (grupa de atribuții *cancelarist relații*);

- auto (grupa de atribuții *curier relații*);
- tehnico-administrativ (grupa de atribuții *consilier relații / referent relații*);
- domenii de specialitate (grupa de atribuții *consilier relații / referent relații*).

(4) Domeniile de specialitate vor fi stabilite de la caz la caz, prin Referatul de evaluare, în funcție de atribuțiile ce revin fiecărui candidat.

Capitolul V

Promovarea personalului încadrat pe funcții de execuție specifice MAE într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior

Art. 9 – (1) Promovarea într-o funcție de execuție specifică MAE pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea, în cadrul aceleiași grupe de atribuții, a postului în care salariatul este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, cu menținerea gradului profesional și a gradației avute la data promovării, ulterior obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens, conform procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare prevăzută la art. 6 alin. (1).

(2) Propunerea de promovare într-o funcție de execuție specifică MAE cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face de către șeful ierarhic superior la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către ministrul afacerilor externe, prin Referatul de evaluare.

(3) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face numai în măsura în care ministrul afacerilor externe decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător, prin aprobarea Referatului de evaluare.

Capitolul VI

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 10 – (1) Promovarea efectivă a personalului declarat admis în urma examenului de promovare în noua funcție sau grad profesional se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care au fost publicate rezultatele finale ale examenului de promovare.

(2) Pentru candidații care la momentul afișării rezultatelor finale nu îndeplineau condițiile de vechime prevăzute în Anexa nr. 2 și Anexa nr. 3 la prezentele Criterii și condiții, promovarea efectivă în noua funcție sau grad profesional ca urmare a promovării examenului se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care candidatul îndeplinește condițiile de vechime prevăzute în Anexa nr. 2, respectiv Anexa nr. 3 la prezentele Criterii și condiții.

Art. 11 – (1) La data promovării efective conform art. 10, fișa postului pentru personalul din Centrala MAE se modifică și se completează cu atribuțiile aferente noii funcții în care a fost promovat.

(2) Pentru personalul din Serviciul Exterior, fișa postului corespunzătoare funcției de încadrare în care a fost promovat în Centrala MAE va fi întocmită după încheierea misiunii, la data reluării activității în Centrala MAE, dacă la acea dată îndeplinește condițiile pentru promovarea efectivă conform art. 10.

Art. 12 – Dispozițiile privind promovarea în grade profesionale a personalului încadrat pe funcții de execuție specifice MAE se aplică în mod corespunzător și în cazul promovării în trepte profesionale a personalului cu studii medii încadrat pe funcții de execuție specifice MAE,

Art. 13 – Personalului încadrat pe funcții de execuție specifice MAE, căruia i se suspendă contractul individual de muncă pe durata numirii în cabinetele demnitarilor din MAE, i se recunoaște vechimea în grad profesional și vechimea în specialitate pe întreaga durată a suspendării contractului individual de muncă din această cauză.

Art. 14 – Stabilirea funcției de execuție specifică MAE de încadrare a personalului care își desfășoară activitatea în Ministerul Afacerilor Externe în conformitate cu dispozițiile art. 48 alin. (1) din Legea nr. 269/2003 privind Statutul Corpului diplomatic și consular al României, cu modificările și completările ulterioare, se face cu respectarea condițiilor de studii și vechime stabilite prin Anexa nr. 3 la prezentele Criterii și condiții.

Art. 15 – La trimiterea în misiune permanentă în străinătate, personalul este încadrat pe funcții de execuție specifice MAE în Centrala MAE, conform nomenclatorului funcțiilor și coeficienților de salarizare prevăzut la Capitolul V Anexei nr. IV - *Familia ocupațională de funcții bugetare "Diplomație" Ministerul Afacerilor Externe* a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ținându-se cont de sarcinile preponderente, de pregătirea profesională și de vechimea în specialitate. La misiunile unde nu se justifică utilizarea unor funcții distincte, acestea pot fi comasate și încadrate cu respectarea condițiilor de exercitare a noii funcții.

Art. 16 – (1) Personalul care este încadrat în alte funcții decât cele specifice MAE poate trece, la cerere, pe funcții specifice MAE, prin transformarea posturilor, potrivit criteriilor și condițiilor de ocupare a acestora.

(2) Personalul care a trecut într-o funcție de execuție specifică MAE conform alin. (1) se va putea înscrie la examenul de promovare în funcție și grad profesional doar dacă îndeplinește condițiile de vechime în gradul profesional din care promovează, astfel cum sunt acestea prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentele Criterii și condiții și condițiile de vechime în specialitate prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentele Criterii și condiții.

* * *

ANEXA nr. 1 la *Criteriile și condițiile de ocupare a posturilor vacante, precum și de încadrare și promovare a personalului din administrația centrală a Ministerului Afacerilor Externe și misiunile diplomatice, oficiile consulare și institutele culturale românești din străinătate în funcțiile de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe*

a) Grupa de atribuții consilier relații / referent relații

| Nr. crt. | i) Funcții de execuție specifice în Centrala M.A.E., pe grade profesionale | Nivelul studiilor |
|----------|---|-------------------|
| 1. | Consilier relații, interpret relații I, consilier cabinet I | S |
| 2. | Consilier relații, interpret relații II, consilier cabinet II | S |
| 3. | Consilier relații, interpret relații III, consilier cabinet III | S |
| 4. | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I, referent cabinet | S |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I | SSD |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I, referent cabinet | PL |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I | M |
| 5. | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | S |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | SSD |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | PL |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | M |

b) Grupa de atribuții cancelarist relații

| Nr. crt. | ii) Funcții de execuție specifice în Centrala M.A.E., pe grade profesionale | Nivelul studiilor |
|----------|---|-------------------|
| 1. | Cancelarist relații I | S |
| | Cancelarist relații I | PL |
| | Cancelarist relații I | M |
| 2. | Cancelarist relații II | S |
| | Cancelarist relații II | PL |
| | Cancelarist relații II | M |

c) Grupa de atribuții curier relații

| Nr. crt. | iii) Funcții de execuție specifice în Centrala M.A.E., pe grade profesionale | Nivelul studiilor |
|----------|--|-------------------|
| 1. | Curier relații I | M |
| 2. | Curier relații II | M |

ANEXA nr. 2 la *Criteriile și condițiile de ocupare a posturilor vacante, precum și de încadrare și promovare a personalului din administrația centrală a Ministerului Afacerilor Externe și misiunile diplomatice, oficiile consulare și institutele culturale românești din străinătate în funcțiile de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe*

| Nr. crt. | Grupă de atribuții | Funcții de execuție specifice în Centrala M.A.E., pe grade profesionale | Nivelul studiilor | Vechime minimă în gradul profesional din care se promovează |
|----------|---|---|-----------------------|---|
| 1. | Consilier relații / referent relații | Consilier relații, interpret relații I, consilier cabinet I | S | 3 ani |
| 2. | | Consilier relații, interpret relații II, consilier cabinet II | S | 3 ani |
| 3. | | Consilier relații, interpret relații III, consilier cabinet III | S | 3 ani |
| 4. | | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I, referent cabinet | S | 3 ani |
| | | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I | SSD | 3 ani |
| | | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I, referent cabinet | PL | 3 ani |
| | | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I | M* | 3 ani |
| 5. | | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | S | - |
| | | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | SSD | - |
| | | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | PL | - |
| | | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | M* | - |
| 6. | | Cancelarist relații | Cancelarist relații I | S |
| | Cancelarist relații I | | PL | 3 ani |
| | Cancelarist relații I | | M* | 3 ani |
| 7. | Cancelarist relații II | | S | - |
| | Cancelarist relații II | | PL | - |
| | Cancelarist relații II | | M* | - |
| 8. | Curier relații | Curier relații I | M** | 3 ani |
| 9. | | Curier relații II | M** | - |

* absolvenți ai învățământului liceal cu diplomă de bacalaureat.

** absolvenți ai învățământului liceal cu sau fără diplomă de bacalaureat.

ANEXA nr. 3 la *Criteriile și condițiile de ocupare a posturilor vacante, precum și de încadrare și promovare a personalului din administrația centrală a Ministerului Afacerilor Externe și misiunile diplomatice, oficiile consulare și institutele culturale românești din străinătate în funcțiile de execuție specifice Ministerului Afacerilor Externe*

| Nr. crt. | a) Funcții de execuție specifice în Centrala M.A.E., pe grade profesionale | Nivelul studiilor | Vechimea în specialitate |
|----------|---|-------------------|--------------------------|
| 1. | Consilier relații, interpret relații I, consilier cabinet I | S | 12 ani |
| 2. | Consilier relații, interpret relații II, consilier cabinet II | S | 9 ani |
| 3. | Consilier relații, interpret relații III, consilier cabinet III | S | 6 ani |
| 4. | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I, referent cabinet | S | 3 ani *** |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I | SSD | 3 ani |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I, referent cabinet | PL | 3 ani *** |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic I | M * | 3 ani |
| 5. | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | S | - |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | SSD | - |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | PL | - |
| | Referent relații, referent comunicații, referent protecție, curier diplomatic II | M * | - |
| 6. | Cancelarist relații I | S | 9 ani |
| | Cancelarist relații I | PL | 9 ani |
| | Cancelarist relații I | M * | 9 ani |
| 7. | Cancelarist relații II | S | - |
| | Cancelarist relații II | PL | - |
| | Cancelarist relații II | M * | - |
| 8. | Curier relații I | M ** | 4 ani |
| 9. | Curier relații II | M ** | - |

* absolvenți ai învățământului liceal cu diplomă de bacalaureat.

** absolvenți ai învățământului liceal cu sau fără diplomă de bacalaureat.

*** funcția de “referent cabinet” cu nivel de studii “S” și “PL” prevăzută la nr. crt. 4. din prezenta anexă este exceptată de la condițiile de vechime în specialitate