

METODOLOGIA

cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director adjunct în Liceul Teoretic „Alec Russo”

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director adjunct Liceul Teoretic „Alec Russo” este elaborat în conformitate cu prevederile art.50 alin.(5) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014.

2. Prezentul Regulament stabilește:

1) procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director adjunct (în continuare – *concurs*);

2) condițiile de participare la concurs;

3) modul de constituire, componența și activitatea comisiilor de concurs;

4) procedurile aferente contestării rezultatelor concursului.

3. Funcția de director adjunct al Liceului Teoretic „Alec Russo” se ocupă prin concurs. Directorii adjuncți sunt numiți în funcție pentru un termen de 5 ani.

4. Concursul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

1) *competiție deschisă* – informarea societății privind funcțiile de conducere pentru care se organizează concurs, asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a oricărei persoane care întrunește condițiile stabilite;

2) *competență și merit profesional* – selectarea celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;

3) *imparțialitate* – aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor unice de selecție;

4) *transparență* – prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate;

5) *egalitate a accesului la funcția de director adjunct* – asigurarea accesului la funcția de director adjunct a oricărei persoane care întrunește condițiile stabilite de prezent Metodologie, indiferent de rasă, culoare, naționalitate, origine etnică, socială, națională și statut social, limbă maternă, religie sau convingeri, sex, identitate de gen și orientare sexuală, statut matrimonial, stare de sănătate și statut HIV, opțiune politică, avere sau orice alt criteriu.

5. Concursul este organizat de către autoritatea cu competențe legale de numire în funcție (angajator) și este desfășurat de comisia de concurs constituită de către aceasta.

Până la desfășurarea primei etape a concursului, membrii Comisiei de concurs sunt obligați să studieze prezenta Metodologie. După constituirea Comisiei de concurs, autoritatea cu competențe legale de numire în funcție, după caz, cu suportul organului local de specialitate în domeniul învățământului, organizează și desfășoară instruirea membrilor Comisiei de concurs cu privire la aplicarea prezentei Metodologii.

II. Organizarea concursului

6. Are calitatea de autoritate cu competențe legale de numire în funcție (angajator) - directorul Liceului Teoretic „Alec Russo” – în cazul directorilor adjuncți.

7. Concursul se inițiază cu două luni înainte de expirarea termenului contractului individual de muncă al directorului adjunct în exercițiu.

În cazurile în care contractul individual de muncă al directorului adjunct încetează din alte motive decât cele specificate la alineatul unu, concursul se inițiază în termen de cel mult o lună din momentul încetării contractului.

8. Până la numirea în funcția de director adjunct pe bază de concurs, angajatorul numește un director adjunct interimar.

Durata interimatului nu poate depăși 6 luni. Directorul adjunct interimar exercită aceleași atribuții ca și directorul adjunct. La desemnarea directorului adjunct interimar, sunt obligatorii condițiile specificate la pct.14.

9. Inițierea concursului se realizează prin emiterea de către organizatorul concursului, *directorul*, a unui ordin.

10. În termen de cel mult 7 zile calendaristice din momentul emiterii actului cu privire la inițierea concursului, organizatorul concursului asigură publicarea într-o publicație periodică, cu acoperire națională sau regională, a unui anunț succint privind entitatea organizatoare a concursului, denumirea funcției vacante și a instituției, precum și a sursei de obținere a informației privind concursul.

11. Concomitent cu publicarea anunțului succint, organizatorul concursului asigură expunerea informației privind concursul pe pagina sa web. Organizatorul concursului poate disemina informația privind concursul și prin alte forme de publicitate, inclusiv la radio, la televiziune, pe site-urile de știri, precum și pe panoul informațional la sediul său.

12. Informația privind concursul conține în mod obligatoriu:

- 1) denumirea și sediul organizatorului concursului;
- 2) funcția pentru care se organizează concursul;
- 3) condițiile de participare la concurs;
- 4) actele ce urmează a fi prezentate;
- 5) modalitatea de depunere a actelor;
- 6) data-limită de depunere a actelor;
- 7) date despre numărul de copii/elevi ai instituției, bugetul pe ultimii ani, starea infrastructurii existente, proiectele în derulare; după caz, în informația privind concursul se poate face referință la sursele de obținere a informației respective;

8) numărul de telefon, adresa electronică și poștală a persoanei responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea actelor.

13. Cheltuielile pentru organizarea concursului (publicarea anunțului succint, informației privind concursul) sunt suportate de organizatorul concursului. Cheltuielile pentru participare la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sunt suportate de participanții la concurs.

14. La funcția de director adjunct (cu excepția directorului adjunct pentru gospodărie) al Liceului Teoretic „Alec Russo” poate candida persoana care întrunește cumulativ următoarele condiții:

- 1) deține cetățenia Republicii Moldova.
- 2) deține studii superioare de master (nivel 7 CNC) sau echivalente.
- 3)- **abrogat**;
- 4) deține o experiență profesională de cel puțin trei ani într-o funcție de conducere sau în activitatea didactică. Fac excepție de la această condiție candidații la funcțiile de director/director adjunct din instituțiile private de învățământ;
- 5) la data expirării termenului de depunere a dosarelor, nu a împlinit vârsta de 65 ani;
- 6) cunoaște limba română (pentru angajare în localitățile populate de diferite grupe minoritare unde predarea se realizează în limbi materne sau în instituțiile unde limba de predare este alta decât limba română – cunoaște limba română la nivel de comunicare și limba respectivă);
- 7) este declarată aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical, eliberat în condițiile legii de medicul de familie;

8) nu are antecedente penale;
9) nu a fost concediată în ultimii 5 ani în temeiul art.86 alin.(1) lit.g) -r) sau destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, în temeiul unui act incontestabil;

10) nu are interdicție de a ocupa funcții de conducere.”

11) demonstrează o reputație ireproșabilă. Nu poate fi admisă la concursul pentru funcția de director adjunct persoana care:

a) a fost condamnată pentru infracțiuni grave, deosebit de grave, excepțional de grave săvârșite cu intenție, chiar dacă antecedentele penale au fost stinse;

b) are antecedente penale nestinse pentru comiterea altor infracțiuni sau interdicții aplicate pentru comiterea acestora;

c) manifestă un comportament sau desfășoară o activitate care nu este compatibilă cu normele Codului de etică al cadrului didactic, confirmată prin decizia Consiliului de etică necontestată;

d) a comis un abuz prin care a încălcat drepturile și libertățile fundamentale ale omului, stabilit prin hotărâre judecătorească emisă de instanțele naționale sau internaționale.

14¹. În sensul punctului 14 subpunctul 9), actul de concediere sau de destituire din funcție rămâne incontestabil la data expirării termenului de contestare sau la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești, în cazul contestării acestuia.

15. La organizarea concursului de ocupare a funcției de director adjunct, organizatorul concursului trebuie să țină cont de prevederile art.50 alin. (5) din Codul educației stabilind, suplimentar la condițiile de la alineatul unu, obligativitatea ca cel puțin un director adjunct responsabil de procesul educațional să aibă studii pedagogice.

16. Candidații pentru ocuparea funcției de director adjunct al Liceului Teoretic „Alec Russo” depun personal sau prin reprezentant (la cancelaria sediului organizatorului concursului), prin poștă sau prin e-mail, în termen de 30 zile calendaristice din ziua publicării anunțului, dosarul de concurs care cuprinde următoarele acte obligatorii:

1) cererea de participare la concurs, al cărei model este specificat în anexa nr.1 la prezenta Metodologie;

2) copia actului de identitate;

3) copia/copiile actului/actelor de studii;

4) copiile actelor care atestă vechimea în activitatea managerială didactică a candidatului;

5) – **abrogat**;

6) curriculum vitae, al cărui model este specificat în anexa nr.2;

7) certificatul medical eliberat de medicul de familie ce atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere al sănătății pentru exercitarea funcției;

8) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;

9) declarația pe proprie răspundere privind prezentarea, la data interviului, a proiectului planului de dezvoltare al instituției pentru cinci ani conform domeniului de responsabilitate. Pentru concursurile anunțate în ultimul trimestru al anului, proiectul planului va cuprinde perioada de 5, ani începând cu 1 ianuarie a următorului an;

10) declarația pe propria răspundere că persoana nu are interdicție de a ocupa funcții de conducere și că are o reputație ireproșabilă în sensul prevederilor pct.14, sbpct.11) din prezenta Metodologie.

17. Candidatul poate anexa și alte documente pe care le consideră relevante, inclusiv copia/copiile actului/actelor ce confirmă gradul didactic/managerial și/sau titlul științific/științifico-didactic, recomandări, copii ale actelor care atestă formarea continuă, performanțele profesionale și manageriale demonstrate în cadrul concursurilor locale/naționale/internaționale, publicațiile didactice și științifice, statutul de expert/evaluator național/internațional etc.

19. În cererea de participare la concurs se indică și lista actelor depuse, cu numerotarea fiecărei file. Dosarele de participare la concurs nu pot fi completate cu acte ulterior expirării termenului de 30 de zile din ziua publicării anunțului fără solicitarea comisiei de concurs.

20. În cazul în care dosarul de concurs se depune personal sau prin reprezentant, actele necesare pot fi autentificate de notar, certificate” corespunde cu originalul” de către subdiviziunea resurse umane a unității sau de directorul Liceului Teoretic „Alec Russo” în care candidatul activează sau prezentate în copii împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Dacă actele de participare la concurs se prezintă în copii, fără a fi însoțite de originale, acestea trebuie prezentate în ziua desfășurării concursului. În caz de neprezentare a actelor necesare, comisia ia decizia cu privire la neadmiterea la concurs.

21. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin poștă, actele necesare de a fi depuse în copie pot fi autentificate de notar, certificate” corespunde cu originalul” de către subdiviziunea resurse umane a unității sau de directorul Liceului Teoretic „Alec Russo” în care candidatul activează sau prezentate în copii.

Dacă documentele respective se prezintă în copii, originalele (copiile autentificate) trebuie prezentate în ziua desfășurării concursului.

În caz de neprezentare a actelor necesare, comisia ia decizia cu privire la neadmiterea la concurs.

22. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin e-mail, toate actele necesare se scanează în format PDF sau JPG. În acest caz, în ziua desfășurării concursului, sub sancțiunea neadmiterii la concurs, candidatul trebuie să prezinte originalul dosarului de concurs. Dispozițiile pct.21 alineatul trei se aplică în mod corespunzător.

23. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, fapt ce se consemnează în cererea de participare la concurs. În acest caz, candidatul are obligația să prezinte cazierul judiciar în original în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii ordinului de numire.

24. În cazul depunerii dosarului de către candidat personal sau prin reprezentant, cererea de participare la concurs se depune în 2 exemplare, dintre care una se restituie, sub semnătură, persoanei care a depus dosarul.

25. În vederea desfășurării concursului, directorul instituie comisia de concurs, inclusiv un președinte și un secretar desemnați prin actul de instituire a comisiei.

26. Comisia de concurs are următoarea componență:

- a) directorul sau un membru al echipei manageriale;
- b) un reprezentant al colectivului de muncă ales de Consiliul profesoral;
- c) un reprezentant desemnat de consiliul de administrație;
- c) doi funcționari ai organului local de specialitate în domeniul învățământului.

27. Dispozițiile pct.26 se aplică în mod corespunzător și în cazul concursurilor de ocupare a funcției de director adjunct în instituțiile nou create. În acest caz, organizatorul concursului decide pe cine desemnează membri ai comisiei în locul celor din cadrul instituției.

27¹. Membrii Consiliului profesoral, Consiliului de administrație ai instituției pentru care se organizează concursul sau ai Consiliului local nu participă la ședințele de delegare a reprezentanților în Comisia de concurs în cazul în care au depus actele de participare la concurs sau intenționează să depună actele de participare la concursul pentru ocuparea funcției vacante director adjunct.

28. În vederea instituirii comisiei de concurs, directorul solicită în scris subiecților specificați la pct.26 delegarea membrilor comisiei. În caz de neprezentare a candidaturilor în termen de 30 zile calendaristice de la data solicitării, organizatorul instituie comisia în lipsa membrilor respectivi cu condiția că numărul acestora să nu fie mai mic decât cvorumul stabilit pentru caracterul deliberativ al ședințelor comisiei specificat la pct.57.

29. Concursurile pentru ocuparea funcției de director adjunct este publică. La acestea pot asista și:

- 1) reprezentantul Consiliului reprezentativ al părinților din Liceul Teoretic „Alecu Russo” pentru care se organizează concursul;
- 2) reprezentantul delegat de Ministerul Educației și Cercetării;
- 3) reprezentantul organului sindical din instituția respectivă;
- 4) reprezentantul Consiliului elevilor;
- 5) reprezentanți ai mass-media;
- 6) reprezentanți ai societății civile.

30. Observatorii pot asista la toate activitățile comisiei, fără a se implica în examinarea și evaluarea candidaților. Ei au dreptul la consemnarea observațiilor cu privire la încălcarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului în procesul-verbal al ședinței/ședințelor comisiei de concurs.

31 - *abrogat.*

32. Membrul comisiei de concurs se află în conflict de interese dacă este în una din următoarele situații:

- 1) este candidat la ocuparea unei funcții scoase la concurs, iar organizarea și desfășurarea concursului este realizată de comisia de concurs al cărui membru este acest candidat;
- 2) are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică, sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;
- 3) are sau a avut relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul sau soția acestuia în ultimii 5 ani;
- 4) ori de câte ori consideră că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de selectare pot fi afectate.

33. În cazul existenței unui conflict de interese, membrul comisiei de concurs îl va informa imediat despre aceasta pe președintele comisiei care, la rândul său, va comunica acest fapt directorului. În cazul în care președintele comisiei este în conflict de interese, acesta comunică acest fapt directorului. Directorul dispune înlocuirea membrului respectiv cu o altă persoană, ținând cont de reprezentativitatea celui înlocuit.

34. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procedurilor de organizare a concursului și pînă la emiterea ordinului de numire a câștigătorului concursului în funcție.

35. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, se anulează rezultatele probelor susținute și se reia desfășurarea acestora după înlocuirea membrului comisiei aflat în conflict de interese.

III. Desfășurarea concursului

36. Concursul pentru funcția de director adjunct constă din 3 etape succesive:

- 1) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- 2) evaluarea cunoștințelor profesionale și manageriale (testul);
- 3) interviul.

37. În 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea documentelor, președintele stabilește data, ora și locul desfășurării concursului. Concomitent, secretarul plasează informația cu privire la data, ora și locul desfășurării concursului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte la data desfășurării acestuia, pe pagina web a Liceului Teoretic „Alecu Russo”. Candidații sunt anunțați despre data, ora, locul desfășurării concursului și prin e-mail/telefon.

38. Secretarul expediază la adresele electronice ale membrilor comisiei curriculum vitae ale candidaților, la solicitarea în scris a membrilor comisiei.

38¹ Membrii comisiei sunt obligați să nu divulge informația/datele de care au luat cunoștință în calitate de membru al Comisiei de concurs către terțe persoane, fără acordul candidaților la concurs.

39. La prima ședință comisia de concurs examinează dosarele candidaților și ia decizia cu privire la admiterea/neadmiterea la următoarea etapă a concursului. La necesitate, candidații

sunt invitați pentru a prezenta originalele sau copiile autentificate ale actelor dosarului de concurs.

39¹. În cazul necorespunderii dosarului cu cerințele stabilite pentru înscrierea la concurs, secretarul comisiei, anunță în scris inclusiv prin mijloace electronice, despre acest fapt candidatul, acordându-i un termen de 3 zile lucrătoare din ziua imediat următoare a primei ședințe a comisiei de concurs, pentru remedierea situației, iar în caz dacă candidatul nu remediază situația în termenul stabilit, dosarul candidatului se respinge, comunicându-i-se în scris acest fapt candidatului.

40. Decizia cu privire la neadmiterea la următoarea etapă a concursului se ia în situația în care candidatul nu întrunește condițiile specificate la pct.15 sau în cazul care candidatul nu a prezentat toate actele specificate la pct.18.

40¹. Etapa a 2-a a concursului – evaluarea cunoștințelor profesionale și manageriale se va realiza de către Ministerul Educației și Cercetării conform unei Instrucțiuni aprobate de către acesta. Candidații care au acumulat cel puțin 50% din punctajul stabilit vor fi promovați la următoarea etapă de concurs. În termen de cel mult 10 zile de la data testării, se convoacă Comisia de concurs pentru desfășurarea etapei a 3-a a concursului pentru candidații care au promovat etapa a 2-a a concursului.

42. Candidații admiși la etapa a treia de concurs sunt invitați unul câte unul la interviu. Durata interviului este de maximum 45 minute pentru:

1) prezentarea proiectului planului de dezvoltare al instituției pentru 5 ani conform domeniului de responsabilitate;

2) formularea întrebărilor de către membrii comisiei de concurs;

3) oferirea răspunsurilor de către candidat la întrebări.

43. Interviul se înregistrează audio sau video și se postează pe pagina web sau rețelele de socializare oficiale ale organizatorului concursului. Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de 6 luni de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

44. Interviul se inițiază cu prezentarea de către candidat a proiectului planului de dezvoltare a instituției pentru 5 ani conform domeniului de responsabilitate. Proiectul planului de dezvoltare al instituției pentru 5 ani este obligatoriu pentru participare la interviu. Prezentările pot fi realizate și prin utilizarea slide-urilor Power Point. Organizatorul concursului va asigura echipamentul tehnic necesar pentru asigurarea prezentării proiectului planului de dezvoltare.

45. Ulterior, membrii comisiei vor adresa întrebări pe marginea celor relatate.

Nu pot fi adresate întrebări de natură discriminatorie referitoare la opțiunea politică, apartenența sindicală, religia, etnia, starea materială, originea socială sau alte întrebări care pot avea efect similar.

46. Aprecierea prestației candidatului la interviu se realizează prin evaluarea:

1) proiectului planului de dezvoltare al instituției pentru 5 ani conform domeniului de responsabilitate;

2) nivelului de manifestare la interviu a criteriilor specificate la pct.49.

47. Proiectul planului de dezvoltare a instituției se evaluează pornind de la:

1) contextul general;

2) analiza SWOT;

3) viziunea managerială;

4) priorități;

5) planificare operațională, analiză a costurilor și sursele de finanțare.

Componentele 1) – 4) ale proiectului planului se vor expune pe maximum 5 file. Componenta 5) se va elabora în formă tabelară și va cuprinde: acțiuni, termeni de realizare, responsabili, parteneri, indicatori de rezultat și estimarea costurilor.

La evaluarea proiectului planului de dezvoltare al instituției conform domeniului de responsabilitate, se evaluează atât conținutul propriu-zis al acestuia, cât și prestația candidatului la prezentarea proiectului, incluzând și răspunsurile la întrebările adresate. La oferirea

punctajului, ponderea între conținutul propriu-zis al proiectului și prestația candidatului la prezentarea acestuia este egală.

47¹. La acordarea punctajului la compartimentul evaluarea proiectului planului de dezvoltare al instituției conform domeniului de responsabilitate de dezvoltare a instituției, membrii Comisiei apreciază:

- 1) prezența unei analize corecte a calității procesului educațional oferit de instituția de învățământ;
- 2) realizarea unei analize corecte de tip SWOT;
- 3) identificarea și formularea viziunii în privința instituției, misiunii instituției în comunitate și a scopurilor strategice a instituției;
- 4) stabilirea corectă a modalităților de monitorizare/ evaluare;
- 5) proiectarea programelor de dezvoltare/acțiunilor structurate în funcție de domeniile funcționale/grupurile-țintă/ rezultatele așteptate;
- 6) alegerea corectă a acțiunilor de atingere a obiectivelor specifice;
- 7) stabilirea corectă a modalități de monitorizare/ evaluare a îndeplinirii țințelor strategice;
- 8) prezentarea termenelor realiste de finalizare a activităților;
- 9) identificarea în mod corect a resurselor necesare (umane, materiale, financiare);
- 10) stabilirea în mod realist a indicatorilor de performanță;
- 11) monitorizarea și evaluarea planului operațional.

În cazul în care Proiectul planului de dezvoltare conține anexe, conținutul expus în anexe urmează a fi luat în calcul și notat doar în coroborare cu criteriile expuse în pct.47 din prezenta Metodologie.

48. Fiecare componentă a proiectului planului se evaluează individual de fiecare membru al comisiei prin acordarea, în ordine crescătoare, a punctelor de la „0” la „5” fără zecimi în conformitate cu criteriile și descriptorii din Anexa 4 al prezentei Metodologii.

Media aritmetică a punctelor acordate pentru fiecare componentă a proiectului planului reprezintă punctajul pentru proiectul planului de dezvoltare al instituției conform domeniului de responsabilitate.

49. Din prestația candidatului la prezentarea planului de dezvoltare conform domeniului de responsabilitate, stabiliți în tabelul din Anexa 4 și a răspunsurilor la întrebări, se evaluează și nivelul de manifestare a următoarelor criterii:

- 1) abilități de comunicare și prezentare;
- 2) abilități de argumentare a punctului de vedere;
- 3) motivația candidatului.

50. Nivelul de manifestare a fiecărui criteriu se apreciază de către fiecare membru al comisiei prin puncte cuprinse între 1 și 2,5, cu zecimi. Media aritmetică a punctelor acordate pentru manifestarea fiecărui criteriu reprezintă punctajul pentru manifestarea criteriilor la interviu.

51. Suma punctajului pentru proiectul planului de dezvoltare conform domeniului de responsabilitate și a punctajului oferit pentru manifestarea criteriilor enumerate la pct.49 reprezintă punctajul la interviu. Fiecare membru al comisiei stabilește în mod individual punctajul la interviu completând fișa de evaluare individuală a interviului al cărei model este specificat în anexa nr.4 a prezentei Metodologii.

52. În situația în care diferența dintre punctajele medii la interviul pentru funcția de director adjunct, acordate de doi membri ai comisiei este mai mare decât 2,0 comisia de concurs analizează argumentele tuturor membrilor comisiei privind punctajele acordate. În acest caz fiecare membru al comisiei completează repetat fișa de evaluare individuală a interviului, menținând același punctaj sau intervenind cu unele modificări. Ultimele fișe de evaluare individuală a interviului se anexează la Procesul-verbal al ședinței Comisiei de concurs.

53. Punctajul final la concurs se va calcula cu o zecimală, fără rotunjire, ca sumă a punctajului acumulat la etapa a 2-a și a 3-a a concursului. Pentru aceasta, secretarul va completa

fișa de evaluare integrată a candidatului al cărei model este specificat în anexa nr.5 a prezentei Metodologii.

54. Pe baza fișei de evaluare integrate, secretarul întocmește fișa sintetică a punctajului final la concurs a candidaților al cărei model este specificat în anexa nr.6 a prezentei Metodologii. Candidații sunt incluși în ordine descrescătoare, în funcție de punctajul obținut.

55. Se consideră învingător al concursului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final la concurs în condițiile în care a acumulat la etapa a 3-a a concursului minimum 4 puncte.

56. În cazul în care mai mulți candidați au obținut punctaj final egal, prioritate va avea candidatul cu cel mai înalt grad didactic/managerial/științific/științifico-didactic și/sau experiență managerială în domeniul învățământului sau în domeniul de activitate profesională corespunzător profilului instituției.

57. Ședințele comisiei de concurs se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin două treimi din numărul de membri stabiliți la pct.26. Hotărârile comisiei se adoptă cu majoritatea de voturi din numărul membrilor prezenți.

58. Ședințele comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei. Membrii comisiei de concurs au obligația de a participa la ședințele comisiei.

La prima ședință a Comisiei de concurs, președintele, secretarul și membrii acesteia semnează Declarația privind lipsa conflictului de interese, specificată în anexa nr.7 a prezentei Metodologii.

59. Ședința/ședințele comisiei de concurs se consemnează în procesul-verbal, perfectat de secretarul comisiei și contrasemnat de membrii comisiei. Procesul-verbal al ședinței Comisiei de concurs conține următoarele componente: denumirea organizatorului concursului, data și numărul procesului-verbal, componența Comisiei de concurs, membrii prezenți/absenți la ședință, ordinea de zi, informații despre instruirea membrilor Comisiei cu privire la aplicarea Metodologiei, alte informații considerate relevante, deciziile adoptate și semnăturile membrilor Comisiei de concurs. Procesul-verbal se prezintă directorului în termen de 5 zile după finalizarea concursului, împreună cu dosarul candidatului declarat învingător. Procesele-verbale, formularele și dosarele participanților la concurs se transmit și se păstrează la subdiviziunea resurse umane a organizatorului concursului timp de un an. Ulterior, acestea se transmit în arhivă.

60. Conform prevederilor prezentului Regulament, comisia de concurs are următoarele competențe:

- 1) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidații la concurs;
- 2) decide admiterea/neadmiterea candidaților la a 2-a etapă a concursului;
- 3) stabilește lista candidaților promovați la interviu;
- 4) evaluează candidații;
- 5) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului și le prezintă autorității cu competențe legale de numire (angajatorului);
- 6) asigură comunicarea rezultatelor concursului.

60¹ În corespundere cu prevederile prezentei Metodologii, comisia de concurs are dreptul să amâne ședințele acesteia în următoarele cazuri:

- 1) lipsa motivată a membrilor comisiei care ar duce la imposibilitatea obținerii caracterului deliberativ al ședințelor acesteia;
- 2) la solicitarea întemeiată a unui candidat la concurs (dar nu mai mult de o singură solicitare de amânare);
- 3) în situația în care se constată necesitatea de verificare a unor date ce țin de activitatea Comisiei;
- 4) la depășirea programului de muncă al organizatorului Concursului.

61. Rezultatele concursului se afișează, în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut de fiecare candidat la concurs, pe pagina web a organizatorului concursului, panoul

informațional la sediul său sau în altă sursă informativă, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data deciziei Comisiei de concurs.

62. Concursul se prelungește în cazul în care:

- 1) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- 2) a depus dosarul doar un singur candidat;
- 3) după examinarea dosarelor, nu poate fi admis nici un candidat;
- 4) după examinarea dosarelor, la concurs a fost admis doar un singur candidat;
- 5) după evaluarea cunoștințelor profesionale și manageriale, candidații nu au acumulat cel puțin 50% din punctajul stabilit și niciun candidat nu a fost promovat la următoarea etapă de concurs.

63. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor din informația privind concursul, cu plasarea anunțului repetat prin aceleași mijloace care au fost utilizate la plasarea anunțului inițial potrivit pct.10 și 11.

64. Dacă după prelungirea concursului, în urma examinării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se desfășoară.

65. În cazul în care directorul adjunct nu a fost desemnat nici după prelungirea concursului, angajatorul numește, pe o perioadă de până la 6 luni, interimarul directorului adjunct al instituției cu asigurarea desfășurării ulterioare în acest răstimp a unui nou concurs în condițiile prezentei Metodologii. Dacă nici după 6 luni nu se reușește selectarea unui nou director adjunct, OLDSI numește un director adjunct interimar până la numirea de către angajator a unui director adjunct selectat pe bază de concurs. Perioada activității directorului adjunct interimar numit de OLDSI nu va depăși termenul de 6 luni. Interimatul funcției de director adjunct poate fi asigurat de către aceeași persoană pentru o perioadă de cel mult 6 luni, realizat în funcția respectivă.

66. Ordinul de numire a directorului adjunct este emis de către angajator după soluționarea tuturor contestațiilor în baza deciziei comisiei de concurs și a contractului individual de muncă.

Capitolul IV. Contestațiile

67. Contestațiile referitoare la concurs se depun de candidați sau, de observatori, în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor concursului și se examinează de către comisia de contestații constituită la Ministerul Educației și Cercetării. Termenul este unul de decădere. Contestatorul informează imediat, în scris, organizatorul concursului despre depunerea contestației.

68. Comisia de contestații este constituită din 3 membri numiți prin ordinul ministrului educației. Membrii comisiei de concurs nu pot fi incluși în componența comisiei de contestații.

69. Contestațiile se examinează în termen de 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Calcularea termenului de 7 zile lucrătoare se va realiza de la data prezentării de către organizatorul concursului a documentelor referitoare la concursul contestat. Hotărârea comisiei de contestații se comunică contestatorului, cu confirmare de primire.

69¹ În rezultatul examinării contestației Comisia de contestații emite una din următoarele soluții:

1) admite contestația:

a) anulează rezultatele etapei/lor viciate și dispune repetarea acestora cu aceiași candidați și în baza actelor prezentate inițial de către candidați fără inițierea unui nou concurs cu constituirea unei noi comisii de concurs după caz.

b) anulează rezultatele etapei/lor viciate în cazul în care acțiunile Comisiei de concurs au determinat la încălcarea principiilor de organizare și desfășurare a concursului cu punerea în sarcina organizatorului concursului repetarea etapei/etapelor cu constituirea unei noi comisii de concurs cu aceiași candidați și în baza actelor prezentate inițial de către candidați fără inițierea unui nou concurs.

c) anulează rezultatele concursului și dispune anunțarea unui nou concurs sau, după caz, prelungirea concursului.

2) respinge contestația ca fiind neîntemeiată cu informarea în scris a contestatarului și indicarea motivelor de fapt și de drept care au stat la baza acestei decizii.

Hotărârea Comisiei de contestații poate fi contestată cu cerere prealabilă la Ministerul Educației și Cercetării în termen de 30 de zile de la data comunicării sau notificării acesteia.

70. Litigiile referitoare la concurs se examinează de către instanța de judecată competentă.