

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
IP. COLEGIUL DE MEDICINĂ ORHEI

DISCUTAT

La ședința Consiliului profesoral

Proces verbal nr. 6

din 01.04.2024



din

Director

20²⁴

Caminschi Oleg

**REGULAMENT
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI
DESFĂȘURAREA CONCURSULUI
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE
CONDUCERE ÎN CADRUL
COLEGIULUI DE MEDICINĂ ORHEI**

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile art.71 alin.(4) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014.

2. Prezentul Regulament stabilește:

- a) procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director, director adjunct și șef de secție (în continuare – concurs);
- b) condițiile de participare la concurs;
- c) modul de constituire, componența și activitatea comisiilor de concurs;
- d) modul de contestare a rezultatelor concursului.

3. Funcția de director, director adjunct și șef de secție al instituției de învățământ profesional tehnic se ocupă prin concurs.

Directorul instituției publice de învățământ profesional tehnic este numit pentru un termen de 5 ani, una și aceeași persoană avînd dreptul la cel mult două mandate consecutive.

Directorul adjunct și șeful de secție al instituției publice de învățământ profesional tehnic este numit pe un termen de 5 ani.

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

- a) competiție deschisă – asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a tuturor candidaților care întrunesc condițiile stabilite;
- b) competență și merit profesional – selectarea celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;
- c) imparțialitate – aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor unice de selecție;
- d) transparență – informarea societății privind funcțiile de conducere pentru care se organizează concurs, oferirea de informații referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor celor interesați;
- e) egalitate a accesului la funcția de director/director adjunct/șef de secție – asigurarea accesului la funcția de director/director adjunct/șef de secție a oricărei persoane care întrunește condițiile stabilite de prezentul Regulament, indiferent de rasă, culoare, naționalitate, origine etnică, socială, națională și statut social, limba 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.

II. Organizarea concursului

5. Concursul este organizat de către subiecții specificați la pct.6 și este desfășurat de Comisia de concurs constituită de către aceștia.

După constituirea Comisiei de concurs, autoritatea cu competențe legale de numire în funcție organizează și desfășoară instruirea membrilor Comisiei de concurs cu privire la aplicarea prezentului Regulament.

6. Concursul este organizat de către:

a) Ministerul Educației și Cercetării – pentru funcția de director al instituțiilor de învățământ profesional tehnic subordonate Ministerul Educației și Cercetării;

b) Ministerele de resort pentru funcția de director al instituțiilor de învățământ profesional tehnic din subordinea acestora;

c) Fondator – pentru funcția de director al instituțiilor de învățământ profesional tehnic private;

d) Directorul instituției de învățământ profesional tehnic – pentru funcția de director adjunct și șef de secție.

7. Concursul se anunță cu două luni înainte de expirarea termenului contractului individual de muncă al directorului/directorului adjunct/șefului de secție în exercițiu.

În cazul în care contractul individual de muncă al directorului/directorului adjunct/șefului de secție încetează din alte motive decât cel specificat la alineatul unu, concursul se anunță în termen de cel mult o lună din momentul încetării contractului.

8. Până la numirea în funcția de director pe bază de concurs, angajatorul numește un director interimar. Durata interimatului nu poate depăși 6 luni. Directorul interimar exercită aceleași atribuții ca și directorul. La desemnarea directorului interimar se aplică prevederile pct. 14.

9. Inițierea concursului se realizează prin emiterea de către organizatorul concursului a unui ordin corespunzător.

10. În termen de cel mult 7 zile calendaristice din momentul emiterii ordinului cu privire la inițierea concursului, organizatorul concursului asigură publicarea, într-o publicație periodică, a unui anunț succint privind entitatea organizatoare a concursului, denumirea funcției vacante și a instituției, precum și sursa.

11. Concomitent cu publicarea anunțului, organizatorul concursului asigură postarea informației privind concursul pe pagina web a instituției și pe panoul informațional la sediul instituției. În situația în care organizatorul concursului consideră necesar, el poate disemina informația privind concursul și prin alte forme de publicitate.

12. Informația privind concursul va conține în mod obligatoriu:

a) denumirea și sediul organizatorului concursului;

b) funcția pentru care se organizează concursul;

c) condițiile de participare la concurs;

d) actele din dosarul ce urmează a fi prezentat la concurs;

e) modalitatea de depunere a dosarului;

f) data-limită de depunere a dosarului;

g) numărul de telefon, adresa electronică și poștală a persoanei responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și de primire a dosarului;

h) date despre numărul de elevi și angajați ai instituției, precum și bugetul pe ultimii trei ani; după caz, în informația privind concursul se va face referință la sursele de obținere a informației respective.

13. Cheltuielile de organizare a concursului (publicarea anunțului și a informației privind concursul) sînt suportate de organizatorul concursului.

Cheltuielile de participare la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

14. Pentru funcția de director al instituției de învățămînt profesional tehnic sînt eligibili candidații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) dețin cetățenia Republicii Moldova; condiția nu se aplică pentru candidații la funcția de director al instituției de învățămînt profesional tehnic privat;

b) au studii superioare de licență;

c) au o vechime de muncă în activitatea didactică de cel puțin doi ani; excepție pot face candidații la funcția de director al instituției de învățămînt profesional tehnic privat;

d) la data expirării termenului de depunere a dosarelor nu a împlinit vîrsta de 65 ani;

e) cunosc limba română;

f) nu au antecedente penale;

g) care, în ultimii 5 ani, nu au fost concediați în urma aplicării sancțiunii disciplinare de concediere conform art.86 alin.(1) lit. g)-r) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 sau nu au fost destituiți 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;

h) care nu au interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate sau din hotărârile judecătorești, care au rămas definitive.

15. La funcția de director adjunct/șef de secție al instituției de învățămînt profesional tehnic poate candida persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) deține cetățenia Republicii Moldova;

b) are studii superioare universitare;

c) are vechime de muncă în activitatea didactică de cel puțin 5 ani și deține grad didactic;

d) la data expirării termenului de depunere a dosarelor nu a împlinit vîrsta de 65 ani;

e) cunoaște limba română;

f) nu are antecedente penale;

g) care, în ultimii 5 ani, nu au fost concediați în urma aplicării sancțiunii disciplinare de concediere conform art.86 alin.(1) lit. g)-r) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 sau nu au fost destituiți 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;

h) care nu au interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate sau din hotărârile judecătorești, care au rămas definitive.

16. Candidații pentru ocuparea funcției de director/ director adjunct/ șef de secție al instituției de învățămînt depun personal sau prin reprezentant (la cancelaria organizatorului de concurs), în termen de 20 de zile calendaristice din ziua publicării anunțului, dosarul de concurs care cuprinde obligatoriu următoarele acte:

- a) cererea de participare la concurs al cărei model este specificat în anexa nr.1 la prezentul Regulament;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia/copiile actului/actelor de studii;
- d) copiile actelor care atestă vechimea în activitatea didactică a candidatului;
- e) Curriculum Vitae de model Europass, specificat în anexa nr.2;
- f) certificatul medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical, fizic (eliberat de medicul de familie) și neuropsihic (eliberate de psihiatru/narcolog) pentru exercitarea funcției;
- g) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;
- h) declarația pe propria răspundere că nu are interdicție de a ocupa funcții publice sau de demnitate publică și că nu a fost concediată în ultimii 5 ani pe baza art.86 alin.(1) lit. g)-r) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 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;
- i) proiectul planului de dezvoltare a instituției pentru 5 ani în plic sigilat. Pentru concursurile anunțate în ultimul trimestru al anului, proiectul planului va cuprinde perioada de 5 ani începând cu 1 ianuarie a următorului an. Componentele proiectului planului ” contextul general”, analiza SWOT”, ”viziunea managerială” și ”priorități” se vor expune pe maximum 5 fișe. Componenta ”Planificare operațională, analiza costurilor și sursele de finanțare” se va elabora în formă tabelară și va cuprinde: acțiuni, termeni de realizare, responsabili, parteneri, indicatori de rezultat și estimarea costurilor.

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 pe parcursul ultimilor 5 ani, performanțele profesionale și manageriale demonstrate în cadrul concursurilor locale/naționale/internaționale, statutul de expert/evaluator național/internațional, lista publicațiilor didactice și științifice participarea la proiecte educaționale, comunitare/ corporative, sau a altor proiecte relevante etc.

18. Dispozițiile din pct.16 subpct. a) - h) și, respectiv, cele din pct.17 se aplică în mod corespunzător și candidaților la funcția de director adjunct/ șef de secție.

19. În cererea de participare la concurs se indică și lista actelor depuse, cu paginile numerotate. Materialele se prezintă în dosar cu șină, în consecutivitatea menționată în cererea de participare la concurs, fără folii de plastic. Actele necesare se prezintă autentificate la notar sau certificate „corespunde cu originalul” de către subdiviziunea resurse umane a unității în care candidatul activează.

20. Dosarele de participare la concurs nu pot fi completate cu acte ulterior expirării termenului de 20 de zile de la data publicării anunțului. În caz de prezentare a dosarului incomplet, Comisia ia decizia cu privire la neadmiterea la concurs.

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 3 zile

calendaristice de la data la care a fost declarat învingător. În caz contrar nu se emite ordinul 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 unul se restituie, sub semnătură, persoanei care a depus dosarul.

25. În vederea desfășurării concursului, organizatorul concursului formează comisia de concurs, inclusiv un președinte și un secretar desemnați prin actul de formare a comisiei.

26. Comisiile de concurs au următoarea componență:

1) pentru funcția de director în instituțiile de învățământ profesional tehnic, subordonate Ministerul Educației și Cercetării – comisia de concurs este instituită de către Ministerul Educației și Cercetării în următoarea componență:

a) trei reprezentanți ai Ministerul Educației și Cercetării;

b) un reprezentant al corpului didactic desemnat de Consiliul profesoral din instituția de învățământ corespunzătoare;

d) un reprezentant al comitetului sectorial de ramură; în cazul imposibilității participării la concurs a unui reprezentat al comitetului sectorial de ramură, în calitate de membru al comisiei de concurs va fi invitat un reprezentant al mediului economic cu care instituția de învățământ profesional tehnic are semnate contracte de colaborare;

2) pentru funcția de director în instituțiile de învățământ profesional tehnic, subordonate ministerelor de resort, Comisia de concurs este formată în următoarea componență:

a) doi reprezentanți ai ministerului de resort;

b) un reprezentant al Ministerul Educației și Cercetării;

c) un reprezentant al corpului didactic desemnat de Consiliul profesoral din instituția de învățământ corespunzătoare;

e) un reprezentant al comitetului sectorial de ramură; în cazul imposibilității participării la concurs a unui reprezentat al comitetului sectorial de ramură în calitate de membru al Comisiei de concurs va fi invitat un reprezentant al mediului economic (instituțiilor de cultură în cazul instituțiilor de învățământ profesional tehnic subordonate Ministerului Culturii) cu care instituția de învățământ profesional tehnic are semnate contracte de colaborare în cazul instituțiilor de învățământ pedagogice, în calitate de membru al comisiei de concurs va fi invitat un reprezentant al instituției de învățământ superior de profil;

2¹) pentru funcția de director în instituțiile de învățământ profesional tehnic ale instituțiilor de învățământ superior – comisia de concurs este instituită de către rector în următoarea componență:

a) un reprezentant al corpului didactic desemnat de consiliul profesoral din instituția de învățământ corespunzătoare;

c) un reprezentant al comitetului sectorial de ramură;

d) un reprezentant al Ministerul Educației și Cercetării;

e) doi reprezentanți ai Senatului instituției de învățământ superior, aleși de Senatul instituției de învățământ superior.

3) pentru funcțiile de director adjunct/șef de secție – comisia de concurs este formată prin ordinul directorului la decizia Consiliului profesoral din instituția de învățământ profesional tehnic, în următoarea componență:

a) directorul instituției;

b) un șef de secție, în cazul concursului la funcția de director adjunct, și un director adjunct, în cazul concursului la funcția de șef de secție; în instituțiile în care este imposibil de a delega un șef de secție, ca membru al comisiei participă un maestru-instructor;

c) un șef de catedră de la disciplinele de specialitate sau maestru-instructor, în cazul instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar;

d) un cadru didactic titular;

e) un reprezentant al colectivului de elevi, delegat de Consiliul elevilor;

4) pentru funcțiile de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic private – Comisia de concurs este instituită de către fondatorul acestuia incluzând 5 membri, dintre care cel puțin 3 să fie specialiști în domeniul de activitate a instituției.

27. Dispozițiile pct.26 se aplică în mod corespunzător și în cazul concursurilor de ocupare a funcției de director/director adjunct/șef de secție în instituțiile nou-create. Componența Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director/director adjunct/șef de secție în instituțiile nou create se stabilește de organizatorul concursului.

27¹. Membrii Consiliului profesoral ai instituției pentru care se organizează concursul 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 de director sau director adjunct/șef de secție.

28. În vederea formării comisiei, organizatorul solicită în scris subiecților specificați la pct.26 delegarea membrilor comisiei. În caz de neprezentare a candidaturilor în termen de 20 zile calendaristice de la data solicitării, organizatorul instituie comisia fără membri respectivi, cu condiția că numărul acestora să nu fie mai mic decât cvorumul necesar pentru ca ședințele comisiei specificat la pct.71 să fie deliberative.

29. Concursurile pentru ocuparea funcției de director/director adjunct/șef de secție sînt publice. Persoanele, care au intenția de a asista la concurs în calitate de observator, vor anunța Comisia de concurs cu cel puțin 5 zile pînă la data desfășurării concursului. Numărul maxim de observatori va fi stabilit de către Comisia de concurs, în ordinea înregistrării acestora, în funcție de capacitatea locației în care se desfășoară concursul.

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

30. Observatorii pot asista la toate activitățile comisiei, fără a se implica în examinarea și evaluarea candidaților. Ei au dreptul să semnaleze încălcarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului prin consemnări în procesul-verbal al ședinței și după caz ale ședințelor Comisiei de concurs.

31. Membrul Comisiei de concurs se află în conflict de interese dacă:

a) 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;

b) 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;

c) are sau a avut relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul sau soția acestuia;

d) ori de câte ori consideră că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de selectare pot fi afectate.

32. 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 organizatorului concursului. În cazul în care președintele comisiei este în conflict de interese, acesta comunică acest fapt organizatorului concursului. Organizatorul concursului dispune înlocuirea membrului respectiv cu o altă persoană, ținând cont de reprezentativitatea celui înlocuit.

33. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procedurilor de organizare a concursului.

34. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre etapele concursului între unul dintre membrii Comisiei de concurs și candidatul care a susținut proba/probele desfășurate, rezultatele probelor susținute se anulează și se reia desfășurarea acestora după înlocuirea membrului comisiei aflat în conflict de interese.

III. Desfășurarea concursului

35. Concursul pentru funcția de director/director adjunct/șef de secție constă din 4 etape succesive:

a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

b) testul - proba scrisă;

c) examinarea curriculum vitae;

d) interviul.

36. În termen de cel puțin 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea documentelor, Comisia de concurs se întrunește în ședință la care:

a) examinează dosarele candidaților;

b) ia decizia cu privire la admiterea/neadmiterea la concurs;

c) stabilește data, ora și locul desfășurării probei scrise.

37. Secretarul Comisiei de concurs plasează lista candidaților admiși la concurs și data, ora, locul desfășurării probei scrise, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării probei scrise, pe pagina web a acestuia, precum și comunică candidaților neadmiși la concurs motivul respingerii dosarului. Concomitent, candidații admiși sînt anunțați personal despre data, ora, locul desfășurării probei scrise prin e-mail/telefon.

38. Dispozițiile din pct.35 subpct.a), c)-d) se aplică în mod corespunzător și candidaților la funcția de director adjunct și șef de secție.

39. Decizia cu privire la neadmiterea la următoarea etapă a concursului se ia în situația în care candidatul nu întrunește condițiile specificate la pct.14 (în cazul

funcției de director) sau pct.15 (în cazul funcției de director adjunct/șef de secție) sau în cazul care candidatul nu a prezentat toate actele specificate la pct.16 (în cazul funcției de director) sau pct.18 (în cazul funcției de director adjunct/șef de secție).

40. Etapa a 2-a a concursului – testul se va realiza de către Ministerul Educației și Cercetării conform Instrucțiunii cu privire la evaluarea candidaților la funcția de director al instituției de învățământ general și profesional tehnic, aprobată prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării nr. 409/2020, cu modificările ulterioare. Candidații care au acumulat cel puțin 60% din punctajul stabilit vor fi promovați la următoarea etapă de concurs.

41-53. *excluse*

54. În termen de cel mult 10 zile de la data testării, se convoacă Comisia de concurs pentru desfășurarea etapelor a 3-a și a 4-a ale concursului pentru candidații care au promovat etapa a 2 a concursului.

Comisia de concurs evaluează curriculum vitae al fiecărui candidat. Evaluarea curriculum vitae se realizează prin contrapunerea datelor din curriculum vitae, inclusiv a documentelor confirmative, la criteriile de evaluare inserate în fișa de evaluare al cărei model este specificat în anexa nr.3. Secretarul consemnează în fișa de evaluare punctele oferite de comisie pentru fiecare criteriu de evaluare. Candidatul nu poate fi evaluat pentru unul și același act la două criterii din Fișa de evaluare a CV-ului.

Punctajul final se calculează prin însumarea (adunarea) punctelor oferite de comisie pentru fiecare criteriu de evaluare. Acesta se consemnează de secretar în fișa de evaluare a curriculum vitae și în procesul-verbal.

55. După stabilirea candidaților care au promovat proba scrisă, comisia evaluează curriculum vitae al fiecărui candidat. Evaluarea curriculum vitae se realizează prin contrapunerea datelor din curriculum vitae, inclusiv a documentelor confirmative, la criteriile de evaluare inserate în fișa de evaluare a cărei model este specificat în anexa nr.3. Secretarul consemnează în fișa de evaluare punctele oferite de comisie pentru fiecare criteriu de evaluare.

Punctajul final se obține prin însumarea (adunarea) punctelor oferite de comisie pentru fiecare criteriu de evaluare. Acesta se consemnează de secretar în fișa de evaluare a curriculum vitae și în procesul-verbal.

56. După finalizarea evaluării curriculum vitae, candidații admiși sînt invitați la interviu. Durata interviului este de maximum 45 minute (20 minute pentru prezentarea planului de dezvoltare a instituției, 25 minute pentru adresarea întrebărilor de către membrii comisiei de concurs și răspunsurile oferite de către candidat la întrebări).

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

58. Interviul începe cu prezentarea de către candidat a proiectului planului de dezvoltare a instituției. Prezentarea proiectului planului se poate realiza și prin intermediul prezentărilor electronice. Organizatorul concursului va asigura echipamentul tehnic pentru aceasta.

59. Membrii comisiei pot pune întrebări candidatului pe marginea celor relatate.

Nu pot fi puse întrebări de natură discriminatorie, referitoare la opțiunea politică, apartenența sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau alte întrebări similare.

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

- a) proiectului planului de dezvoltare a instituției;
- b) nivelului de satisfacere la interviu a criteriilor specificate la pct.63.

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

- a) contextul general;
- b) puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări (analiza SWOT);
- c) viziunea managerială;
- d) priorități;
- e) planificare operațională, analiză a costurilor și sursele de finanțare.

La evaluarea proiectului planului, se evaluează atât conținutul propriu-zis al acestuia, cât și prestația candidatului la prezentarea proiectului, incluzând și răspunsurile la întrebările puse.

61¹. La acordarea punctajului la compartimentul evaluarea proiectului planului de dezvoltare a instituției, membrii Comisiei apreciază:

- a) prezența unei analize corecte a calității procesului educațional oferit de instituția de învățământ;
- b) realizarea unei analize corecte de tip SWOT;
- c) identificarea și formularea viziunii în privința instituției, misiunii instituției în comunitate și a scopurilor strategice a instituției;
- d) stabilirea corectă a modalităților de monitorizare/evaluare;
- e) proiectarea programelor de dezvoltare/acțiunilor structurate în funcție de domeniile funcționale/ grupurile-țintă/ rezultatele așteptate;
- f) alegerea corectă a acțiunilor de atingere a obiectivelor specifice;
- g) stabilirea corectă a modalității de monitorizare/ evaluare a îndeplinirii țăintelor strategice;
- h) prezentarea termenelor realiste de finalizare a activităților;
- i) identificarea în mod corect a resurselor necesare (umane, materiale, financiare);
- j) stabilirea în mod realist a indicatorilor de performanță;
- k) 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.61 din prezentul Regulament.

62. Fiecare componentă a proiectului planului se evaluează individual de fiecare membru al comisiei prin puncte de la 0 la 5, fără zecimi. Media aritmetică a punctelor acordate pentru fiecare componentă a proiectului planului reprezintă punctajul final pentru proiectul planului de dezvoltare a instituției.

63. Din prestația candidatului la prezentarea proiectului planului de dezvoltare a instituției și a răspunsurilor la întrebări, se evaluează și nivelul de îndeplinire a următoarelor criterii:

- a) abilități de comunicare și prezentare;

- b) abilități de argumentare a punctului de vedere;
- c) motivația candidatului.

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

65. Suma punctajului final pentru proiectul planului de dezvoltare a instituției și a punctajului final pentru îndeplinirea criteriilor la interviu enumerate în pct. 63 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. În cazul în care diferența dintre punctajele medii la interviu acordate de doi membri ai comisiei este mai mare decât 2,0, comisia 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.

66. Prevederile pct.58-65 nu sînt aplicabile pentru concursul de ocupare a funcției de director adjunct/șef de secție. În cazul acestora, interviul se realizează în baza unei metodologii și fișe de evaluare aprobate de Consiliul de administrație.

Metodologia va include prevederi referitoare la evaluarea competențelor de management strategic, operațional, a abilităților de argumentare a punctului de vedere și de rezolvare a unor situații-problemă prin raportare la contextul și specificul funcției pentru care persoana candidează.

67. 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 și a mediei aritmetice a punctajului la interviu oferit de fiecare membru al comisiei. Pentru aceasta, secretarul va completa fișa de evaluare integrată a candidatului al cărei model este specificat în anexa nr.5.

68. Pe baza fișei de evaluare integrată, secretarul întocmește fișa sintetică cu punctajul final obținut la concurs de candidați al cărei model este specificat în anexa nr.6. Lista candidaților se aranjează în ordine descrescătoare, în funcție de punctajul obținut.

69. Se consideră învingător al concursului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final la concurs în condițiile în care a acumulat minimum 8 puncte.

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

71. 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 simplă de voturi din numărul membrilor prezenți.

72. Ședințele Comisiei de concurs sînt conduse de președintele comisiei. Membrii Comisiei de concurs au obligația de a participa la ședințele comisiei.

73. Ședința Comisiei de concurs se consemnează în procesul-verbal, întocmit 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 Regulamentului, alte informații considerate relevante, deciziile adoptate și semnăturile membrilor Comisiei de concurs. Fiecare membru are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată. Procesul-verbal se prezintă angajatorului în termen de 2 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 la arhivă.

74. Comisia de concurs are următoarele competențe:

- a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidații la concurs;
- b) decide admiterea/neadmiterea candidaților la a 2-a etapă a concursului;
- c) stabilește lista candidaților promovați la interviu;
- d) evaluează candidații;
- e) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului și le prezintă angajatorului;
- f) asigură comunicarea rezultatelor concursului.

74¹. În corespundere cu prevederile prezentului Regulament, comisia de concurs are dreptul să amâne ședințele acesteia în următoarele cazuri:

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

75. Rezultatele concursului se afișează, în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut de fiecare candidat la concurs, pe pagina web a organizatorului concursului în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data deciziei Comisiei de concurs.

76. Concursul se prelungește în cazul în care:

- a) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- b) a fost depus doar un singur dosar;
- c) în urma examinării dosarelor, s-a stabilit că nu poate fi admis la concurs nici un candidat;
- d) în urma examinării dosarelor, la concurs a fost admis doar un singur candidat.

77. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor din informația privind concursul, fără a plasa un anunț repetat într-o publicație periodică.

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

79. În cazul în care directorul instituției de învățământ nu a fost ales nici după prelungirea concursului, angajatorul numește, pe o perioadă de pînă la 6 luni, directorul interimar al instituției respective cu asigurarea desfășurării ulterioare în acest răstimp a unui nou concurs în condițiile prezentului Regulament. Dacă nici după 6 luni nu se reușește selectarea unui nou director, Ministerul Educației și Cercetării sau ministerul de resort numește un director interimar pînă la numirea unui director ales pe bază de concurs.

80. Ordinul de numire a directorului/directorului adjunct/șefului de secție este emis de către angajator după soluționarea tuturor contestațiilor în baza deciziei Comisiei de concurs și a contractului individual de muncă.

81. Are calitate de angajator:

a) Ministerul Educației și Cercetării – în cazul directorilor instituțiilor de învățământ profesional tehnic subordonate ministerului;

b) ministerele de resort – în cazul directorilor instituțiilor de învățământ profesional tehnic subordonate ministerului;

c) fondatorul – în cazul directorilor instituțiilor private de învățământ profesional tehnic;

d) directorul instituției de învățământ profesional tehnic – în cazul directorilor adjuncți/șefilor de secție ai instituțiilor de învățământ profesional tehnic.

Capitolul IV. Contestațiile

82. 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 formată de angajator. Termenul este unul de decădere.

83. Comisia de contestații este compusă din 3 membri numiți prin ordinul angajatorului. Membrii Comisiei de concurs nu pot fi incluși în componența Comisiei de contestații.

84. Contestațiile se examinează în termen de 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Hotărîrea Comisiei de contestații se comunică contestatorului, cu confirmare de primire.

84¹. În urma 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.

Deciziile Comisiei pot fi contestate în instanța de judecată conform procedurii stabilite în Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

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