

# REGULAMENT din 4 februarie 2015

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director general la institutele naționale de cercetare-dezvoltare

EMITENT • **GUVERNUL**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 112 din 12 februarie 2015**

Data intrării în vigoare **12-02-2015**

**Abrogat de Articolul 2 din HOTĂRÂRE nr. 576 din 10 august 2016 la data 26-08-2016**

## Articolul 1

Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de director general la institutele naționale de cercetare-dezvoltare - INCDD își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legii și ale prezentului regulament.

## Articolul 2

Organizarea și desfășurarea concursului se fac pe baza următoarelor principii:

- a)** competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs al oricărei persoane care îndeplinește condițiile cerute de legislația în vigoare și ale prezentei hotărâri;
- b)** selecție după merit, prin stabilirea persoanei admise pentru ocuparea funcției de director general exclusiv pe baza rezultatelor obținute;
- c)** imparțialitate, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;
- d)** confidențialitatea lucrărilor și documentelor, precum și garantarea protejării datelor de interes personal ale candidaților, cu excepția cazurilor în care se constată încălcarea legii.

## Articolul 3

Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele desemnat și se desfășoară obligatoriu în prezența tuturor membrilor care au obligația de a participa la toate întâlnirile comisiei stabilite în programul de desfășurare a concursului.

## Articolul 4

În cazul în care un membru al comisiei de concurs nu participă la lucrările comisiei de concurs, acesta este înlocuit cu o persoană din lista cu membri supleanți.

## Articolul 5

Comisia de concurs are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidați;
- b)** stabilește lista candidaților admiși pentru evaluare;
- c)** stabilește lista candidaților respinși în urma analizei;
- d)** evaluează dosarele candidaților și competența managerială a acestora pe bază de interviu;
- e)** stabilește ierarhia rezultatelor obținute de candidați;
- f)** elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului.

## Articolul 6

Secretariatul comisiei de concurs are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** se asigură că INCDD respectă condițiile și termenele pentru publicarea anunțului de concurs;
- b)** primește și gestionează dosarele de concurs ale candidaților și asigură comunicarea cu aceștia;
- c)** verifică integralitatea documentelor dosarului de concurs;
- d)** notifică, după caz, candidaților și membrilor comisiei de concurs rezultatul verificării integralității dosarului de concurs;
- e)** asigură comunicarea între comisia de concurs și INCDD;
- f)** asigură gestionarea documentelor în timpul concursului;
- g)** asigură comunicarea și afișarea rezultatelor concursului la sediul organului administrației publice centrale.

## Articolul 7

**(1)** Dosarele de concurs se depun la secretariatul comisiei de concurs cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data susținerii concursului.

**(2)** Concursul se desfășoară în trei etape succesive, după cum urmează:

- a)** etapa I - verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, selectarea candidaților;
- b)** etapa II - evaluarea dosarelor selectate și a ofertei manageriale;
- c)** etapa III - susținerea interviului de către candidații selectați.

## Articolul 8

- (1) Fiecare membru al comisiei de concurs verifică îndeplinirea condițiilor de participare, evaluează dosarele candidaților selectați și oferta managerială.
- (2) Fiecare membru al comisiei de concurs verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs prin completarea fișei prevăzute în anexa nr. 4 la metodologie.
- (3) Fiecare membru al comisiei de concurs completează fișa de evaluare individuală prevăzută în anexa nr. 5 la metodologie.
- (4) Fiecare membru al comisiei de concurs acordă notele conform criteriilor de selecție prevăzute în anexa nr. 5 la metodologie.
- (5) Fiecare membru al comisiei de concurs verifică declarația pe propria răspundere privind conflictul de interese.
- (6) Rezultatele obținute de candidați se grupează în centralizatorul prevăzut în anexa nr. 6 la metodologie.
- (7) Notele acordate sunt cuprinse între 1-10, nota minimă de promovare pentru fiecare din etapele II și III este nota 7.
- (8) Nota finală obținută de candidați se obține prin media aritmetică dintre nota obținută la etapele II și III, rezultată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

## Articolul 9

- (1) Interviu se desfășoară pe o durată de maximum 45 de minute pentru fiecare candidat.
- (2) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului referitoare la experiența profesională, precum și la oferta managerială. Întrebările și răspunsurile se consemnează întocmai pentru fiecare candidat în parte, într-o fișă care se anexează la procesul-verbal de concurs. Această fișă se întocmește de secretarul comisiei și se semnează obligatoriu de membrii comisiei și de către candidat.
- (3) Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, origine socială sau naționalitate.

## Articolul 10

La finalizarea concursului se întocmește, de către secretarul comisiei, procesul-verbal la care se anexează documentele stabilite la art. 8 și 9 și se semnează obligatoriu de către membrii comisiei.

## Articolul 11

Lista candidaților și notele finale ale acestora se afișează în ordinea descrescătoare a notei finale obținute de fiecare candidat, la sediul organului administrației publice centrale și al INCD.

## Articolul 12

- (1) În condițiile în care, în urma procesului de evaluare, sunt mai mulți candidați care au obținut aceeași notă, se consideră câștigător candidatul care a obținut la etapa II nota cea mai mare.
- (2) În situația în care există candidați care au obținut aceeași notă la etapa II, se consideră câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la etapa III de evaluare.

## Articolul 13

- (1) Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de concurs în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor corespunzătoare fiecărei etape.
- (2) Contestațiile se analizează de comisia de soluționare a contestațiilor prevăzută la art. 7 din metodologie.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează exclusiv respectarea procedurilor de concurs, conform prevederilor legale și ale prezentei metodologii, neavând atribuții legate de evaluarea candidaților.
- (4) În cazul existenței contestațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, comisia prevăzută la alin. (2) va prezenta spre aprobare conducătorului organului administrației publice centrale modul de soluționare a acestora, în care poate propune, după caz, reluarea de către comisia de concurs a procesului de evaluare pentru contestațiile admise și va răspunde în scris contestatarilor.

## Articolul 14

Rezultatul final al concursului se consemnează într-un raport întocmit de comisia de concurs și se supune aprobării conducătorului organului administrației publice centrale.

## Articolul 15

În termen de 10 zile lucrătoare, după aprobarea raportului prevăzut la art. 14, organul administrației publice centrale va emite ordinul de numire în funcția de director general al INCD.

----