



ANEXĂ LA DECIZIA NR. 44 / 24.05.2021

**REGULAMENT
privind
organizarea și desfășurarea
concursului/examenului
pentru ocuparea funcției de
Director Financiar-Contabil la
Sanatoriul de Neuropsihiatrie Podriga**



CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a concursului/examenului pentru ocuparea postului de director financiar-contabil în cadrul Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga, în conformitate cu Ordinul Ministerului Sănătății nr. 954/2017 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului sănătății publice nr. 284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 (1) Ocuparea postului de director financiar-contabil, specific comitetului director, se face prin concurs/examen organizat de managerul sanatoriului, care se va desfășura la sediul unității din localitatea Podriga, comuna Drăgușeni, județul Botoșani.

(2) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării postului de director financiar-contabil nu s-au prezentat cel puțin 2 candidați, încadrarea postului se face prin examen.

CAPITOLUL II Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil

Constituirea comisiilor

Art. 3 (1) Prin act administrativ al managerului Sanatoriului, în condițiile prezentului Regulament, se constituie, cu avizul Consiliului Județean Botoșani, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte 5 membri: un reprezentant al Sanatoriului, doi reprezentanți desemnați de instituția cu rețea sanitară proprie, un reprezentant al administrației publice locale, un reprezentant al Direcției de Sănătate Publică Botoșani, precum și reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat. Reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat au rolul de observatori în comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care verifică buna organizare și desfășurare a concursului.

Art. 4 (1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;

- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 5 Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;



b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;

d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

Art. 6 (1) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interese patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției care pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs;

c) este sau urmează a fi, în situația ocupării funcției de director financiar-contabil direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

(2) După etapa selecției dosarelor, membrii comisiei de concurs au obligația să dea o declarație pe propria răspundere referitoare la conflictul de interese.

Art. 7 Managerul Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

Art. 8 Comisia de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților și a documentelor elaborate de comisie.

Organizarea concursului

Art. 9 (1) La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.

(2) Criteriile generale sunt următoarele:

a) au domiciliul stabil în România;

b) nu au fost condamnați 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Criteriile specifice sunt următoarele:

a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;

b) au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor.

Art. 10 Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de director financiar-contabil membrii Consiliului de Administrație al Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga.

Art. 11 (1) Concursul/examenul cuprinde următoarele etape:

a) etapa I – selecția dosarelor și verificarea îndeplinirii condițiilor stabilite în anunț de către candidați – etapă eliminatorie

b) etapa a II-a de susținere a probelor de evaluare, care se vor desfășura în biroul managerului care cuprinde următoarele:

- test-grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului,

- proba de susținere a proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului,



ROMANIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
SANATORIUL DE NEUROPSIHIATRIE PODRIGA

Loc. Podriga, Com. Drăgușeni, Jud. Botoșani, cod 717141, Tel/Fax: 0231541211

E-mail: sana_torlu@yahoo.com; Web: www.sanatoriulpodriga.ro

Operator date cu caracter personal nr. 35399

- interviul de selecție.

Publicitatea concursului

Art. 12 (1) Anunțul de concurs este întocmit de către unitatea sanitară, indiferent de subordonare. Sanatoriul de Neuropsihiatrie Podriga are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a unității sanitare, precum și la sediul acesteia.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare a concursului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului vacant;
 - b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
 - c) condițiile generale și specifice;
 - d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
 - e) bibliografia și, după caz, tematica;
 - f) temele de proiect;
 - g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data- limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.
- (3)** Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet a Sanatoriului până la finalizarea concursului.
- (4)** Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține:
- a) denumirea postului,
 - b) nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul,
 - d) data, ora și locul de desfășurare a acestuia,
 - e) data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs
 - f) datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.
- (5)** Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la alin. (1).
- (6)** Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

CAPITOLUL III

Înscrierea la concurs a candidaților

Art. 13 Dosarul de înscriere se depune la sediul Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

Art. 14 (1) Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea postului de director financiar-contabil trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) curriculum vitae;



- e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - f) cazierul judiciar;
 - g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 - h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - i) proiectul de specialitate.
- (2) Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- Art. 15 (1)** Candiđații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs.
- (2) Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator, cu fonturi de 14, în Times New Roman, spațiere la un rând și trebuie să fie depus la înscriere.
- (3) Evaluarea și susținerea proiectului de specialitate se fac în plenul comisiei de concurs/examen.
- (4) La cererea candiđaților, managerul Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga are obligația să pună la dispoziția, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale sanatoriului, aflate în vigoare la data solicitării.
- (5) Grila de punctare a proiectului de management se publică pe site-ul Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga și se afișează la sediul unității.
- Art. 16 (1)** Comisia de concurs, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea înscrierilor, verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".
- (2) Rezultatul verificării dosarelor depuse se afișează la sediu și, după caz, pe site-ul spitalului.
- (3) Candiđații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluționare a contestațiilor.
- (4) Concursul este continuat numai de către candiđații ale căror dosare au fost declarate "Admise".

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului/examenului pentru ocuparea postului de director financiar-contabil din cadrul Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga și notarea probelor

- Art. 17 (1)** Testul-grilă/Subiectele pentru lucrarea scrisă se elaborează de către comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, în ziua probei. Această activitate se desfășoară în condițiile prevăzute de regulament, asigurate de Sanatoriu. Proba scrisă se notează cu note de la 1 la 10.
- (2) Testul-grilă/Lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore și are caracter eliminatoriu.
- (3) Persoanele care au participat la elaborarea testul-grilă/subiectelor pentru lucrarea scrisă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.
- Art. 18 (1)** Testul-grilă conține 50 de întrebări, din care 40% din domeniul legislației specifice activității sanatoriului și 60% din domeniul managementului sanitar. Fiecare întrebare are 4 variante de răspuns (a, b, c, d), astfel:
- a) 40% din totalul întrebărilor au un singur răspuns corect din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,2 puncte;



b) 60% din totalul întrebărilor au două răspunsuri corecte din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,1 puncte.

(2) Întrebările se elaborează astfel încât:

- a) conținutul să fie clar exprimat;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită la concurs;
- c) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei pentru concurs;
- d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

Art. 19 (1) Testul-grilă elaborat se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, cu un exemplar în plus față de numărul candidaților înscriși la concurs. După multiplicare, testele-grilă se introduc într-un plic care se sigilează. În cazul în care numărul de candidați înscriși impune desfășurarea probei de concurs în mai multe săli, pentru fiecare sală se întocmește un plic sigilat, care va conține numărul de teste-grilă și o rezervă.

(2) În cazul în care comisia alege elaborarea unor subiecte pentru lucrarea scrisă, se vor elabora 2 seturi de subiecte, care se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga.

(3) Persoanele care au participat la multiplicarea și sigilarea plicurilor cu testele-grilă sau au participat la elaborarea subiectelor pentru lucrarea scrisă, după caz, nu părăsesc spațiile în care s-au desfășurat aceste activități până la începerea probei.

Art. 20 (1) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sunt considerați absenți.

(2) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea. Perioada părăsirii sălii în situații de urgență de către candidați NU prelungește durata desfășurării probei.

(3) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, face mețiunea "fraudă" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(4) Pentru rezolvarea testului-grilă/subiectelor pentru lucrarea scrisă candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerat semn distinctiv.

(5) Lucrările vor fi redactate numai pe seturile de hârtie asigurate de Sanatoriul de Neuropsihiatrie Podriga, purtând ștampila unității pe fiecare filă, în colțul din stânga sus. Pe prima pagină a colilor de hârtie, înmânate candidaților de comisia de concurs, în colțul din dreapta sus, candidații își vor scrie numele și prenumele, inițiala tatălui, numărul și seria buletinului de identitate, date care vor fi verificate de membrii comisiei prin comparare cu actul de identitate.

(6) Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga.

(7) După începerea probei scrise este interzis accesul în sala de concurs a oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(8) După redactarea lucrărilor, candidații le predau secretarului comisiei, semnează în borderoul de predare a lucrărilor și menționează numărul de pagini.

Art. 21 (1) Notarea testului-grilă/ subiectelor pentru lucrarea scrisă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele



ROMANIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
SANATORIUL DE NEUROPSIHIATRIE PODRIGA

Loc. Podriga, Com. Drăgușeni, Jud. Botoșani, cod 717141, Tel/Fax: 0231541211

E-mail: sana_torlu@yahoo.com; Web: www.sanatoriulpodriga.ro

Operator date cu caracter personal nr. 35399

acestui. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10, iar punctajul minim este de 6 puncte, corespunzător notei 6. În situația în care există diferențe mai mari de un punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul definitiv.

(2) Testele-grilă/lucrările se corectează sigilate, în plenul comisiei de concurs. În cazul în care sunt cel puțin doi candidați, lucrările se numerotează. Fiecare test-grilă/lucrare este evaluată de către fiecare membru al comisiei de concurs și se apreciază separat, conform grilei de corectare. După notarea lor de către fiecare membru al comisiei de concurs, testele/lucrările se desigilează.

Art. 22 (1) Rezultatul testului-grilă/lucrării se afișează la sediu și pe site-ul sanatoriului în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații care au obținut la testul grilă/lucrarea de verificare a cunoștințelor o notă mai mică de 6 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului-grilă/lucrării de verificare a cunoștințelor în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile se soluționează de către comisia de contestații, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Art. 23 (1) Cea de-a doua probă a concursului o reprezintă susținerea proiectului de specialitate de către candidat în plenul comisiei de concurs/examen. Proiectul de specialitate reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei alese.

(2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de specialitate vizează sanatoriul. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului sunt libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilită de comisia de concurs, cu un punctaj maxim de 10 puncte, corespunzător notei 10. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de către fiecare membru al comisiei.

(4) În cazul în care există diferențe mai mari de 1 punct între notele acordate de membrii comisiei, președintele reverifică și stabilește punctajul proiectului de management. Evaluarea proiectelor de specialitate se realizează înainte de data stabilită pentru susținerea proiectului de către candidat.

(5) Durata probei de susținere a proiectului de specialitate de către candidat este de maximum 15 minute. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs, în cazul în care se pun întrebări suplimentare legate de proiectul de specialitate susținut. Nota acordată inițial poate fi mărită sau micșorată în funcție de susținerea proiectului de specialitate și de răspunsurile candidatului la întrebările membrilor comisiei.

(6) În urma susținerii orale a proiectului de specialitate, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și rezultatul se afișează la sediu și pe site-ul sanatoriului în termen de 24 ore de la finalizarea probei.

Art. 24 (1) Candidații care au obținut cel puțin nota 6 după susținerea proiectului de specialitate, vor susține interviul de selecție. Interviul de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă de verificare a cunoștințelor și proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție de director financiar-contabil și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.

(2) Interviul de selecție se desfășoară pe durata a maximum 30 minute, în plenul comisiei de concurs/examen.

(3) În cadrul interviului se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

- a) întrebări deschise – cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: *Ce puteți spune despre ...?*);
- b) întrebări închise – cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: *Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?*)
- c) întrebări ipotetice - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: *În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor legate de personal?*)



ROMANIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
SANATORIUL DE NEUROPSIHIATRIE PODRIGA

Loc. Podriga, Com. Drăgușeni, Jud. Botoșani, cod 717141, Tel/Fax: 0231541211

E-mail: sana_torriu@yahoo.com; Web: www.sanatoriulpodriga.ro

Operator date cu caracter personal nr. 35399

d) întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: *Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că ...*)

(4) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și originea socială.

(5) Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și sunt semnate de către membrii comisiei și de către candidat.

Art. 25 (1) Proba interviului va fi punctată cu maximum 10 puncte.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs acordă punctele pentru interviu pe Fișa interviului de selecție.

(3) Nota finală a interviului o reprezintă media punctelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs/examen în fișă. Comisia comunică pe loc nota stabilită la această probă.

Art. 26 (1) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare: testul-grilă/lucrarea de verificare a cunoștințelor, susținerea proiectului de specialitate și interviul de selecție.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grilă/lucrarea de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen. Rezultatul cu privire la soluționarea contestațiilor se afișează la sediul sanatoriului.

(4) Comunicarea rezultatelor finale se face prin publicare pe site-ul Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga și prin afișare la sediul unității, în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului.

Art. 27 Candidatul declarat admis în urma concursului/examenului este numit pe postul pentru care a concurat prin act administrativ al managerului Sanatoriului și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 28 (1) În termen de 24 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs întocmește procesul-verbal cu rezultatele concursului/examenului, semnat pe fiecare pagină și îl înaintează managerului.

(2) Managerul Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga validează rezultatele concursului și dispune emiterea deciziei de numire pe post a persoanei admise și validate, precum și emiterea contractului de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează la Sanatoriul de Neuropsihiatrie Podriga 3 ani.

Art. 29 (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul Sanatoriului pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile



legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul Sanatoriului, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art. 30 (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, unitatea sanitară organizatoare a concursului are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 31 (1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 12, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data emiterii actului administrativ de numire.

Aprobat,
Manager interimar,
Ec. Aneta-Oana SAUCĂ-NORSES

