

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA



MINISTRY OF EDUCATION AND
RESEARCH OF REPUBLIC OF MOLDOVA

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN
ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ

CENTER OF EXCELLENCE IN
ENERGETICS AND ELECTRONICS

MD-2001, Chișinău, str. Meleștiu, 12. Tel. 27-25-94; 27-00-94; Fax: 54-34-04, e-mail: ceee.786@gmail.com,
secretariat@ceee.md

Nr. 01-20/163-F

„10” 09 2021

**Ref: Desfășurarea concursului pentru
ocuparea funcției de conducere în Instituția**

Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică.

În baza art. 71 alin (4) al **Codului Educației al Republicii Moldova** Nr. 152 din 17.07.2014, publicat în Monitorul Oficial Nr. 319 – 324 din 24.10.2014, art. Nr: 634 și intrat în vigoare la 23.11.2014, în temeiul art. 47 și art. 53 al **REGULAMENTULUI – CADRU de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar**, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Nr. 550 din 10 iunie 2015 și art. 47 lit. f) și g) și art. 58 al **REGULAMENTULUI – CADRU de organizare și funcționare a Centrului de Excelență**, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04 decembrie 2015, publicat în Monitorul Oficial Nr. 13 – 19 art Nr: 53 și înregistrat la Ministerul Justiției nr. 1094 din 31 decembrie 2015, în conformitate cu **REGULAMENTUL cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic**, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Nr. 673 din 09 iulie 2015 și publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 206 – 210, art. 1363, 2015 și art. 5, 38 și art 5, 44 al **STATUTULUI INSTITUȚIEI PUBLICE CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ**, aprobat prin Hotărârea Consiliului Profesoral Nr. IV din 27 decembrie 2018 și înregistrat de I.P. „Agenția servicii Publice”, în scopul promovării principiilor de competiție deschisă prin asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a tuturor candidaților care întrunesc condițiile stabilite; la 11 iunie 2019, număr de înregistrare nr.157,

dispun de competență și merit profesional, prin selectarea celor mai competente persoane în baza cererii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare, imparțialitate prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor unice de selecție, transparență prin 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, emit următorul,-

ORDIN:

1. Se organizează și se desfășoară concursurile pentru ocuparea funcțiilor de conducere:
 - **Director adjunct pentru educație** – 1 (una unitate);
 - **Director adjunct pentru instruire practică și producere** – 1 (una unitate);
 - **Șef de secție didactică "Electrotehnică"** – 1 (una unitate);
 - **Șef de secție didactică "Electronică și tehnică de calcul"** – 1 (una unitate);
 - **Șef de secție formare profesională** – 1 (una unitate).
2. Se stabilește ca directorii adjuncți și șefii de secții al I.P. CEEE vor fi numiți pe un termen de 5 ani.
3. Concursurile vor fi organizate și desfășurate de Comisiile de concurs constituite prin Ordinul directorului Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică.
4. Se ia act că în termen de cel mult **7 zile calendaristice** din momentul emiterii ordinului cu privire la inițierea concursului, organizatorul concursului va asigura publicarea, în publicații periodice, a unui anunț succint privind entitatea organizatoare a concursului, denumirea funcției, precum și a sursei.
5. **Dna Inga SAVA**, specialist Serviciul personal va transmite redacției publicațiilor periodice „Univers pedagogic” și „Făclia” avizul despre organizarea și desfășurarea concursurilor.
DI Dumitru CHIRIAC va asigura postarea informației privind concursurile pe pagina web a instituției și pe panoul informațional la sediul instituției.
6. 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.

7. La funcția de director adjunct sau șef de secție al I.P. CEEE pot candida persoane care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) are studii superioare universitare;
- c) are vechime în 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 vârsta de 65 ani;
- e) cunoaște limba română;
- f) nu are antecedente penale;

8. Candidații pentru ocuparea funcției director adjunct sau șef de secție depun personal sau prin reprezentant (la cancelaria organizatorului de concurs), prin poștă sau prin e-mail, 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 ordin;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia/copiile actului/actelor de studii;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) Curriculum Vitae de model Europass, specificat în anexa nr. 2;
- f) certificat medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical, fizic și neuropsihic pentru exercitarea funcției;

- g) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;
 - h) proiectul planului de dezvoltare al subdiviziunii, pentru 5 ani.
9. Candidatul poate anexa și alte documente pe care le consideră relevante, inclusiv copia/copiile actului/actelor ce confirmă gradul didactic/manAGERIAL și/sau titlul științifico - didactic, recomandări, copii ale actelor care atestă formarea continuă, performanțele profesionale și manageriale demonstrate în cadrul concursurilor locale/naționale/internaționale, statutul de expert/evaluator național/internațional, lista publicațiilor didactice și științifice etc.
10. Dispozițiile din pct. 8 sub pct. a) – g) și respectiv, cele din pct. 9, se aplică în mod corespunzător și candidaților la funcția de șef de secție.
11. În cererea de participare la concurs se indică și lista actelor depuse, cu paginile numerotate.
12. În cazul în care dosarul de concurs se depune personal sau prin reprezentant, actele necesare pot fi autentificate la notar, certificate „corespunde cu originalul” sau de către subdiviziunea resurse umane a I.P. CEEE ori prezentate în copii împreună cu documentele originale pentru a se putea verifica validitatea lor.
- Dacă actele de participare la concurs se prezintă în copie, fără a fi însoțite de originale, acestea trebuie prezentate până în ziua desfășurării concursului. În caz de prezentare a dosarului incomplet, Comisia ia decizia cu privire la neadmiterea la concurs.
13. 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 I.P. CEEE 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 stabilite, comisia ia decizia cu privire la neadmiterea la concurs.

14. 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, candidatul trebuie să prezinte originalul dosarului de concurs. Dispozițiile pct. 19 alineatul trei se aplică în mod corespunzător.
15. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria 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 în funcție.
16. 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.
17. În vederea desfășurării concursului, organizatorul concursului formează comisia de concurs, compusă din 5 sau 7 membri, inclusiv un președinte și un secretar desemnați prin actul de formare a comisiei.
18. Comisiile de concurs au următoarea componență:
- Pentru funcțiile de director adjunct pentru educație și pentru director adjunct pentru instruire practică și producere – Comisia de concurs este formată prin ordinul directorului la decizia Consiliului profesoral al Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, în următoarea componență:
- a) directorul Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică;
 - b) un șef de secție didactică – administrativă;
 - c) un șef de catedră de la disciplinele de specialitate;
 - d) un cadru didactic titular;
 - e) un reprezentant al colectivului de elevi, delegat de Consiliul elevilor.
- Pentru funcțiile de șef secție – comisia de concurs este formată prin ordinul directorului la decizia Consiliului profesoral al Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, în următoarea componență:
- a) directorul instituției;

- b) un director adjunct, în cazul concursului la funcția de șef secție;
 - c) un șef de catedră de la disciplinele de specialitate;
 - d) un cadru didactic titular;
 - e) un reprezentant al colectivului de elevi, delegat de Consiliul elevilor.
19. În vederea formării comisiei, organizatorul solicită în scris subiecților specificați la pct. 18 delegarea membrilor comisiei. În caz de neprezentare a candidaturilor în termen de 20 de zile calendaristice de la data solicitării, organizatorul instituie comisia fără membrii respectivi, cu condiția că numărul acestora să nu fie mai mic decât cvorumul necesar pentru ca ședințele comisiei specificat la pct. 36 să fie deliberative.
20. Concursurile pentru ocuparea funcției de director adjunct și de șef de secție sunt publice. Persoanele care au intenția de a asista la concurs în calitate de observator, vor anunța Comisia de concurs cu cel puțin 5 zile până la data desfășurării concursului. Numărul maxim de observatori va fi stabilit de către Comisia de concurs, în ordinea înregistrării acestora, în dependență de capacitatea locației în care se va desfășura concursul.
21. Observatorii pot asista la toate activitățile comisiei, fără a se implica în examinarea și evaluarea candidaților. Ei au dreptul să semnaleze încălcarea prevederilor normativelor privind organizarea și desfășurarea concursului prin consemnări în procesul-verbal al ședinței și după caz al ședințelor Comisiei de concurs.
22. 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 afinitatea (soț / soție, părinte, frate sau 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 integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de selectare care pot fi afectate.
23. În cazul existenței unui conflict de interese, membrul Comisiei de concurs va informa imediat despre aceasta pe Președintele comisiei.
24. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procedurilor de organizare a concursurilor.
25. 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.
26. Concursul pentru funcția de director adjunct sau de șef de secție constă din 3 etape succesive:
- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
 - b) examinarea curriculum vitae;
 - c) interviul.
27. În 4 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 concursului.
28. Secretarul Comisiei de concurs plasează lista candidaților admiși la concurs și data, ora, locul desfășurării probelor cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării probei pe pagina web a acestuia, precum și comunică candidaților neadmiși motivul respingerii dosarului. Concomitent candidații admiși sunt anunțați despre data, ora, locul desfășurării probei prin e-mail / telefon.
29. Decizia cu privire la neadmiterea la concurs se ia cu cel puțin 4 zile înainte de data desfășurării concursului și se aduce la cunoștința candidatului / candidaților, în situația în care:

- a) candidatul nu întrunește condițiile specificate la pct. 7 (în cazul funcției de director adjunct și de șef de secție);
- b) candidatul nu a prezentat toate actele specificate la pct. 10 (în cazul funcției de director adjunct și de șef de secție).

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

30. Comisia evaluează curriculum vitae al fiecărui candidat. Evaluarea curriculumului vitae se realizează prin contrapunerea datelor din curriculum vitae, inclusiv a documentelor confirmative, la criteriile de evaluare inserate în fișa de evaluare al cărui 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.

31. După finalizarea evaluării curriculum vitae, candidații admiși sânt invitați la interviu. Durata interviului este de maximum 15-45 minute, în baza unei metodologii și fișe de evaluare aprobate de Consiliul de administrație. Punctajul maxim acordat pentru interviu nu poate depăși 50% din punctajul de concurs.

32. 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.

33. Interviul începe cu prezentarea de către candidați a proiectului planului de dezvoltare a subdiviziunii. Prezentarea proiectului planului se poate realiza prin intermediul prezentărilor electronice. Organizatorul concursului v-a asigura echipamentul tehnic pentru aceasta.

34. Membrii Comisiei pot adresa întrebări candidatului 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 similare.

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

- a) proiectului planului de dezvoltare a subdiviziunii;
- b) nivelului de satisfacere la interviu a criteriilor specificate în pct. 38.

36. Proiectul planului de dezvoltare al 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 de dezvoltare strategică, se evaluează atât conținutul propriu – zis al acestuia, cât și prestația candidatului la prezentarea proiectului, incluzând și răspunsurile la întrebările adresate.

37. Fiecare componentă a proiectului planului se evaluează individual de fiecare membru al Comisiei prin puncte de la 1 la 5, fără zecimi. Media aritmetică a punctelor acordate pentru fiecare componentă a proiectului planului reprezintă punctajul final pentru proiectul planului de dezvoltare a subdiviziunii.

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

- a) abilitatea de comunicare;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului.

39. 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.

40. Suma punctajului pentru proiectul planului de dezvoltare strategică al subdiviziunii și a punctajului acordat pentru îndeplinirea criteriilor enumerate la pct. 38 reprezintă punctajul la interviu. Fiecare membru al Comisiei stabilește în mod individual punctajul pentru interviu completând fișa de evaluare individuală a interviului al cărei model este specificată în anexa nr. 4.
41. Interviul se realizează în baza unei metodologii și fișe de evaluare aprobate de Consiliul de administrație. Punctajul maxim acordat pentru interviu nu poate depăși 50% din punctajul de concurs.
42. Punctajul final acordat la concurs se va calcula cu o zecimală, fără rotunjire, ca sumă a punctajului acumulat pentru curriculum vitae și a mediei aritmetice a punctajului pentru interviul acordat de fiecare membru al Comisei. Pentru aceasta, pe baza fișelor individuale de evaluare a interviului colectate de la fiecare membru al Comisiei și a fișei de evaluare a curriculum vitae, secretarul v-a completa fișa de evaluare integrată a candidatului, al cărei model este specificat în anexa nr. 5.
43. Pe baza fișei de evaluare integrate, secretarul întocmește fișa sintetică cu punctajul final obținut la concurs de candidați al cărei model este specificat în anexă. Lista candidaților se aranjează în ordine descrescătoare, în funcție de punctajul obținut.
44. Se consideră învingător al concursului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final la concurs.
45. În cazul în care câțiva 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 învățământului sau în domeniul de activitate profesională.
46. Ședințele Comisiei de concurs se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin două treimi din numărul de membri stabiliți la pct. 18. Hotărârile Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi din numărul membrilor prezenți.

47. Ședințele Comisiei de concurs sânt conduse de președintele comisiei.
Membrii Comisiei de concurs au obligația de a participa la ședințele comisiei.
48. Ședințele Comisiei de concurs se consemnează în procesul – verbal întocmit de secretarul Comisiei și contrasemnat de membrii comisiei. Procesul – verbal se prezintă directorului I.P. CEEE 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 I.P. CEEE timp de un an.
Ulterior, acestea se transmit la arhivă.
49. Conform prevederilor prezentului ordin, 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 concurs;
 - c) stabilește lista candidaților admiși la concurs;
 - d) evaluează candidații;
 - e) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului și le prezintă directorului instituției;
 - f) asigură comunicarea rezultatelor concursului.
50. Rezultatele concursului se afișează în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut de fiecare candidat la concurs, pe pagina web a organizatorului concursului.
51. 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.

52. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei – limită de depunere a documentelor din informația privind concursul, fără a plasa anunț repetat într-o publicație periodică.
53. Dacă după prelungirea concursului, în urma examinării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se poate desfășura.
54. Ordinul de numire directorilor adjuncți și a șefilor de secții este emis de către directorul Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică după soluționarea tuturor contestațiilor în baza deciziei Comisiei de concurs și a contractului individual de muncă.
55. Contestațiile referitoare la concurs se depun de candidați în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor concursului și se examinează de către Comisia de contestații formată de către director. Termenul este unul de decădere.
56. Comisia de contestații este compusă din trei membri numiți prin ordinul directorului I.P.CEEE. Membrii Comisiei de concurs nu pot fi incluși în componența comisiei de contestații.
57. Contestațiile se examinează în termen de 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Hotărârea Comisiei de contestații se comunică contestatorului, cu confirmarea de primire.
58. Litigiile referitoare la concurs se examinează de către instanța de judecată competentă.
59. Se desemnează responsabil de executarea prezentului ordin membrii Comisiilor de concurs.
60. **Monitorizarea executării prezentului ordin mi-o asum.**

DIRECTOR
I.P. CEEE



Mariana BARLADEAN