

**SPITAL OR.SF.SPIRIDON MIOVENI**  
**NR. 840 / 20.03.2018**

**ANUNT**

Spitalul Orasenesc "Sf.Spiridon" Mioveni organizeaza in conformitate cu prevederile Legii nr.95/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordinului M.S.P. nr.284/2007 cu modificarile si completarile ulterioare precum si cele ale Metodologiei elaborate si aprobate concurs pentru ocuparea postului specific Comitetului Director si anume Director financiar contabil.

Concursul se va desfășura la sediul Spitalului Or."Sf.Spiridon", Mioveni, str.Bd.Dacia nr.131 A, în data 20.04.2018, incepand cu ora 12,00, dupa urmatorul calendar:

Inscrierea candidatilor si depunerea dosarului de concurs

Pana la data de 11.04.2018 ora 14.00;

Afisarea rezultatelor evaluarii dosarelor depuse de candidati

Pana la data de 12.04.2018 ora 14.00;

Termen de contestare a rezultatelor evaluarii dosarelor de concurs

24 de ore de la afisarea rezultatelor evaluarii dosarelor de concurs;

Termen de solutionare a contestatiilor rezultatelor evaluarii dosarelor de concurs

24 de ore de la depunerea contestatiilor;

In data de 20.04.2018, incepand cu orele 12,00, - proba scrisa ,

Afisare rezultate proba scrisa – 20.01.2018;

Termen de contestare a rezultatelor probei scrise -

24 de ore de la afisarea rezultatelor;

Termen de solutionare a contestatiilor rezultatelor probei scrise

24 de ore de la depunerea contestatiilor;

In data de 25.04.2018 incepand cu orele 10,00 proba de sustinere a proiectului de management si interviul de selectie.

Afisare rezultate proba de sustinere a proiectului de management si interviul de selectie – 25.04.2018;

Termen de contestare a rezultatelor probei de sustinere a proiectului de management -

24 de ore de la afisarea rezultatelor;

Termen de solutionare a contestatiilor rezultatelor probei de sustinere a proiectului de management

24 de ore de la depunerea contestatiilor;

Afisare rezultate finale 27.04.2018.

La concurs se pot înscrie candidații care *îndeplinesc cumulativ următoarele criterii generale si specifice* :

**Criterii generale:**

- a) au domiciliul stabil in Romania;
- b) nu au fost condamnati definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care i-ar face incompatibili cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- d) nu au varsta de pensionare, conform prevederilor legale in vigoare.

**Criterii specifice:**

- a) sunt absolventi de învățământ universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalent în profil economic;
- b) au cel puțin 2 ani vechime in specialitatea studiilor ;

**Dosarul de înscriere la concurs trebuie sa contina urmatoarele documente:**

- a) cererea de inscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licenta sau de absolvire, dupa caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverinta care atesta vechimea in munca sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- i) proiectul de specialitate;

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de înscriere *se depun* la sediul Spitalului Orasenesc “Sf.Spiridon” Mioveni – str.Bd.Dacia, nr.131 A, Mioveni- Serviciul Resurse Umane, pana la data de 11.04.2018 ora 14,00 .Persoana de contact Dinias Elena - tel.0730013970.

Informatii cu privire la organizarea concursului, dosarul de inscriere, regulamentul de organizare si desfasurare a concursului/examenului pentru ocuparea functiilor specifice comitetului director din Spitalul Orasenesc “Sf.Spiridon” Mioveni,temele proiectului – structura minimala a proiectului de management si bibliografia, se gasesc si pe site-ul Spitalului Or.”Sf.Spiridon” Mioveni, respectiv [www.spitalmioveni.ro](http://www.spitalmioveni.ro).

MANAGER,  
EC.CONSTANTIN IORGA

## BIBLIOGRAFIE –DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Nr. crt	Act normativ	Explicatii
1.	Legea nr. 95/2006	Privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare
2.	Legea nr. 500/2002	Legea finantelor publice cu modificarile si completarile ulterioare
3.	Legea nr. 82/1991	Legea contabilitatii republicata cu modificarile si completarile ulterioare
4.	Legea nr. 153/2017	Lege cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare
5.	OG nr. 119/1999	Privind auditul intern si controlul financiar preventiv cu modificarile si completarile ulterioare - republicata
6.	Legea nr.98/2016	Privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare
7.	HG nr. 395/2016	Pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare
8.	H.G.nr. 161/2016	Pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anii 2016-2017
9	OG nr. 81/2003	Reevaluarea si amortizarea mijloacelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice cu modificarile si completarile ulterioare
10.	OMSP 1043/2010	Privind aprobarea normelor metodologice pentru elaborarea BVC al spitalului public cu modificarile si completarile ulterioare
11.	OMF nr. 923/2014	Pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu
12.	OMF nr. 1792/2002	Norme privind angajarea, lichidarea, ordonatarea si plata cheltuielilor institutiilor publice cu modificarile si completarile ulterioare

13.	OMF nr. 2861/2009	Pentru aprobarea normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor
14.	HG nr. 841/1995	Privind procedurile de transmitere fara plata si de valorificare a bunurilor apartinand institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare

**TEME PROIECT/LUCRARE  
DIRECTOR FINACIAR CONTABIL**

1. GESTIONAREA MIJLOACELOR FINANCIARE, A RESURSELOR MATERIALE SI UMANE LA NIVELUL SPITALULUI
2. MODALITATEA DE CONDUCERE SI ORGANIZARE A CONTABILITATII FINANCIARE A SPITALULUI
3. METODE DE CRESTERE A EFICIENTEI UTILIZARII RESURSELOR FINANCIARE DISPONIBLIE PENTRU SANATATE
4. ANALIZA SITUATIEI ECONOMICO-FINANCIARE A SPITALULUI
5. EVALUAREA SPITALULUI PE BAZA INDICATORILOR DE PERFORMANTA ECONOMICO FINANCIARI

## STRUCTURA PROIECTULUI DE SPECIALITATE

**A. Descrierea situatiei actuale a spitalului** (total 3 puncte)

- Misiunea spitalului – 1 punct
- Evaluarea mediului extern – 1 punct
- Evaluarea mediului intern – 1 punct

**B. Analiza SWOT a spitalului:** puncte forte, puncte slabe, oportunitati si amenintari (0,5 puncte)

**C. Identificarea problemelor critice** - cu motivarea alegerii facute (0,5 puncte)

**D. Selectionarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii facute.** (1 puncte)

**E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritara identificata** (total 4 puncte)

1. *Scop* – 1 punct
2. *Obiective – indicatori* – 0.5 puncte
3. *Activitati* - 1 punct
  - Definire – 0,25 puncte
  - incadrare in timp- grafic Grant – 0,25 puncte
  - resurse necesare – umane, materiale, financiare – 0,25 puncte
  - responsabilitati – 0,25 puncte
4. *Rezultate asteptate* - 0.5 puncte
5. *Monitorizare- indicatori* - 0.5 puncte
6. *Evaluare – indicatori* - 0.5 puncte

**F. Claritate si cursivitate in exprimare la prezentarea proiectului** – 1 punct.

MANAGER,  
EC.CONSTANTIN IORGA

VIZAT  
PRIMAR  
Ec. GEORGESCU ION



**METODOLOGIA**  
**de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor**  
**pentru ocuparea funcțiilor specifice Comitetului**  
**director din Spitalul Orașenesc "Sf. Spiridon" Mioveni**

**Art. 1.** - În cadrul Spitalului Orașenesc "Sf. Spiridon" Mioveni funcționează un comitet director format din:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;

**Art. 2.** - (1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/ examen organizat de managerul spitalului pentru fiecare post în parte.

(2) Prin act administrativ al managerului unității sanitare organizatoare a concursului/ examenului, în condițiile prezentei metodologii-cadru, se constituie, cu avizul autorităților administrației publice locale (al primarului orașului Mioveni), având calitatea de *instituții cu rețele sanitare proprii*, așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte și doi reprezentanți desemnați de primarul orașului Mioveni, un reprezentant al Direcției de Sănătate Publică, 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.

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

(5) 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.

(6) 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.

(7) Secretarul comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile;
- b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;
- c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor intreaga documentatie privind activitatea specifica acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului;
- d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestatii;
- e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare si desfasurare a concursului.

**Art. 3. - (1)** La concurs/examen se pot inscrie candidatii care indeplinesc, cumulativ, criteriile generale si specifice.

(2) Criteriile generale sunt urmatoarele:

- a) au domiciliul stabil in Romania;
- b) nu au fost condamnati definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care i-ar face incompatibili cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale in vigoare.

(3) Criteriile specifice sunt urmatoarele:

a) pentru directorul medical:

1. sunt absolventi de învățământ universitar de lungă durată, cu diploma de licență sau echivalentă in domeniul medicina, specializarea medicină;
2. sunt confirmati cel putin medic specialist;
3. au minimum 5 ani vechime in specialitatea respectiva;

b) pentru directorul financiar-contabil:

1. sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in profil economic;
2. au cel putin 2 ani vechime in specialitatea studiilor;

**Art. 4. - (1)** Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina urmatoarele documente:

1. pentru directorul medical:

- a) cererea de inscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licenta sau de absolvire, dupa caz;
- d) copie de pe certificatul de medic specialist;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverinta care atesta vechimea in gradul profesional sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
- g) cazierul judiciar;
- h) declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;
- i) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- j) proiectul de specialitate;

2. pentru directorul financiar-contabil:

- a) cererea de inscriere;

- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licenta sau de absolvire, dupa caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverinta care atesta vechimea in munca sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- i) proiectul de specialitate;

(2) Dosarul de inscriere se depune la secretarul comisiei de concurs cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului.

(3) Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezintă insoțite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

(4) Candidatii al caror dosar de inscriere a fost respins pot depune contestatie in cel mult 24 de ore de la data comunicarii rezultatului verificarii. Contestatia se solutioneaza in termen de 24 de ore de la data depunerii de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

**Art. 5.** - (1) Anuntul de concurs este intocmit de catre unitatea sanitara, indiferent de subordonare. Unitatea sanitară are obligatia sa publice, cu cel putin 15 zile lucrătoare inainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant, anuntul privind concursul in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, intr-un cotidian de larga circulatie, pe pagina de internet a unitatii sanitare, precum si la sediul acesteia.

(2) Anuntul afisat la sediul si, dupa caz, pe pagina de internet a unitatii sanitare publice organizatoare a concursului va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

- a) denumirea postului vacant;
- b) documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs;
- c) conditiile generale si specifice;
- d) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;
- e) bibliografia si, dupa caz, tematica;
- f) temele de proiect;
- g) calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data-limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.

(3) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea concursului prezentate la alin. (2) se mentin la locul de afisare si pe pagina de internet a unitatii sanitare publice organizatoare pana la finalizarea concursului.

(4) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, va contine: denumirea postului, nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul, data, ora si locul de desfasurare a acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice, calendarul de desfasurare a concursului, bibliografia si, dupa caz, tematica, se transmit spre publicare catre portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, in termenele prevazute la alin. (1).

(6) Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin. (1).

**Art. 6.** - (1) Concursul/Examenul cuprinde urmatoarele probe de evaluare:

- a) test-grila/lucrare scrisa de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului;
- b) sustinerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selectie.

(2) Probele de evaluare se noteaza cu note de la 1 la 10.

**Art. 7.** - (1) Testul-grila/Lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor se desfasoara pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grila/Subiectele pentru lucrarea scrisa se elaboreaza de catre comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, in ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grila/subiectelor pentru lucrarea scrisa nu parasesc incaperea pana la inceperea probei.

**Art. 8.** - (1) Candidatii isi aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicatia de concurs, si il depun odata cu inscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie sa fie realizat individual de catre candidat, sa rezolve problemele solicitate intr-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 si trebuie sa fie deus la inscriere.

(3) Evaluarea si sustinerea proiectului de specialitate se fac in plenum comisiei de concurs/examen.

(4) In urma sustinerii orale a proiectului de specialitate, evaluarii continutului si a raspunsurilor date la intrebarile comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acorda cate o nota. Nota finala, cu doua zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

**Art. 9.** - (1) Interviul de selectie are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen sa constate, analizand si rezultatele obtinute la testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor si proiectul de specialitate, daca respectivul candidat isi va putea indeplini obligatiile in noua functie si daca este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experientei profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor si cunostintelor manageriale si ambitiilor profesionale.

(2) Interviul de selectie se desfasoara in plenum comisiei de concurs/examen.

(3) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicala, religie, etnie, sex, starea materiala si la originea sociala.

(4) Intrebarile si raspunsurile se consemneaza in scris prin grija secretarului comisiei de concurs si sunt semnate de catre membrii comisiei si de candidat.

**Art. 10.** -(1) Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului/examenului media finala cel putin 7,00, iar la fiecare proba minimum nota 6,00. Media finala a fiecarui candidat se calculeaza cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obtinute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabileste, in ordinea descrescatoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidatilor se face pe baza mediei obtinute la testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor, iar la mentinerea egalitatii, pe baza notei obtinute la interviul de selectie.

(3) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatia se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

**Art. 11.** - Candidatii declarati admisi in urma concursului/examenului sunt numiti pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului si incheie cu acesta contract de administrare, in conformitate cu prevederile actelor normative.

**Art. 12.** -(1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public pentru care se organizeaza concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la

verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constată ca nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.

(2) Suspendarea se dispune de catre managerul spitalului public organizator, dupa o verificare prealabila, in regim de urgență, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

(4) In situatia in care, in urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

**Art. 13.** - (1) In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare;
- b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

(2) In situatia constatarii necesității amânării concursului, unitatea sanitara organizatoare a concursului are obligatia:

- a) anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;
- b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

**Art. 14.** - (1) Candidaturile inregistrate la concursul a cărui procedura a fost suspendată sau amânata se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs prevazute la art. 12, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data emiterii actului administrativ de numire.

**Art. 15.** - In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel putin 2 candidati, incadrarea postului se face prin examen.

Întocmit  
Şef birou Resurse Umane  
Ec. Năciu Nicolae