



Republica Moldova

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN Nr. OMEC1041/2024
din 18.07.2024

**cu privire la aprobarea Regulamentului
cu privire la organizarea și desfășurarea concursului
pentru selectarea președintelui, a vicepreședintelui
și a secretarului general al Consiliului de conducere
al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în
Educație și Cercetare**

Publicat : 23.07.2024 în MONITORUL OFICIAL Nr. 314-317 art. 580 Data intrării în vigoare

În temeiul pct.20 din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201/2018 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.68-86, art.232), cu modificările ulterioare,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru selectarea președintelui, a vicepreședintelui și a secretarului general al Consiliului de conducere al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (se anexează).

2. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

MINISTRU Dan PERCIUN

Nr. 1041. Chișinău, 18 iulie 2024.

Aprobat
prin Ordinul ministrului educației
și cercetării nr.1041/2024

REGULAMENT

cu privire la organizarea și desfășurarea concursului

**pentru selectarea președintelui, a vicepreședintelui și a secretarului
general al Consiliului de conducere al Agenției Naționale
de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru selectarea președintelui, a vicepreședintelui și a secretarului general al Consiliului de conducere al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (în continuare - *Regulament*) stabilește:

1) procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru selectarea președintelui, a vicepreședintelui și a secretarului general al Consiliului de conducere al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (în continuare - *concurs*);

2) atribuțiile factorilor implicați în procesul de organizare și desfășurare a concursului;

3) modul de constituire și componența comisiei de concurs.

2. Concursul se efectuează în scopul atragerii în autoritatea publică a candidaților la ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior de președinte și de vicepreședinte, a funcției publice de conducere de secretar general al Consiliului de conducere al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare și selectării din rândul acestora a celui mai potrivit candidat.

3. Concursul este organizat de Ministerul Educației și Cercetării (în continuare - *minister*) prin intermediul comisiei de concurs.

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

1) *competiție deschisă* - informarea populației privind funcțiile publice vacante și/sau temporar vacante, asigurarea posibilității de participare liberă la concurs pentru ca orice cetățean să-și poată realiza dreptul la ocuparea unei funcții publice;

2) *competență și merit profesional* - selectarea celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;

3) *egalitate a accesului la funcția publică* - asigurarea accesului la funcția publică a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite de lege, fără discriminare pe motive de sex, vârstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică etc.;

4) *transparență* - prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate.

II. ORGANIZAREA CONCURSULUI

5. Dreptul de a participa la concurs îl au persoanele care sunt membri ai Consiliului de conducere al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (în continuare - *Consiliu de conducere*), cu excepția reprezentantului studenților și a reprezentantului mediului de afaceri din componența Consiliului de conducere, și îndeplinesc condițiile de bază pentru a candida la o funcție publică prevăzută la art.8 alin.(4) din Legea nr.158/2008 și cerințele specifice pentru ocuparea acesteia, stabilite în Clasificatorul unic al funcțiilor publice și în fișa postului.

6. Președintele, vicepreședintele și secretarul general al Consiliului de conducere sunt aleși pentru un mandat de 4 ani.

7. Ministerul publică condițiile de desfășurare a concursului pe portalul guvernamental al funcțiilor publice pentru ocuparea cărora se organizează concurs, pe pagina web oficială a ministerului și, după caz, pe profilurile de socializare create pe rețelele de socializare ale ministerului.

8. Informația privind condițiile de desfășurare a concursului conține în mod obligatoriu:

- 1) denumirea și sediul autorității publice organizatoare a concursului;
- 2) denumirea funcției publice;
- 3) scopul și sarcinile de bază ale funcției publice, conform fișei postului;
- 4) condițiile de participare la concurs;
- 5) documentele ce urmează a fi prezentate;
- 6) bibliografia concursului;
- 7) data-limită de depunere a dosarelor de concurs;
- 8) modalitatea de depunere a dosarelor de concurs;

9) numărul de telefon, adresa electronică și poștală, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea dosarelor de concurs;

10) cuantumul minim al salariului de bază și alte plăți salariale, determinate în condițiile cadrului normativ privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

9. Candidații, în termenul indicat în informația privind condițiile de desfășurare a concursului, depun personal/prin poștă/prin poșta electronică dosarul de concurs, care conține:

- 1) formularul de participare, al cărui model este prevăzut în anexă;

2) conceptul de dezvoltare instituțională, care reflectă viziunea candidatului asupra priorităților și direcțiilor principale de dezvoltare ale Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare și nu va depăși 5 pagini;

3) copia buletinului de identitate;

4) copiile diplomelor de studii;

5) copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare relevante funcției publice vacante, după caz;

6) documentele ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);

7) certificatul medical – dacă în fișa postului pentru funcția respectivă, sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;

8) cazierul judiciar;

9) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

10. Actele de studii prevăzute la pct. 9 subpunctele 4) și 5) obținute în străinătate se prezintă însoțite de Certificatul de recunoaștere și echivalare, eliberat de Ministerul Educației și Cercetării, în termen de 30 de zile de la data la care candidatul a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

11. Ministerul oferă oportunitatea depunerii dosarului de concurs de către candidați în format fizic sau electronic, prioritizând instituirea cel puțin unei modalități de depunere a dosarului prin intermediul mijloacelor electronice.

12. La concurs sunt admiși numai candidații ale căror dosare de concurs sunt complete. Dosarele de concurs depuse peste termenul-limită nu se examinează de către comisia de concurs, fapt ce va fi consemnat în procesul-verbal, cu notificarea candidatului prin intermediul poștei electronice sau telefon.

13. Copiile documentelor prezentate pot fi legalizate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

14. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă/poștă electronică, prevederile pct.13 se aplică la data desfășurării interviului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

15. Certificatul medical, cazierul judiciar și documentele ce atestă experiența profesională sau, după caz, prestarea voluntariatului pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

16. Bibliografia concursului include o listă de cel mult 7 acte normative și 3 surse de informare, în baza cărora se vor elabora subiectele pentru interviu.

17. Termenul de depunere a dosarelor de concurs nu poate fi mai mic de 15 zile din

ziua publicării anunțului.

III. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

18. În 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs examinează dosarele candidaților și ia decizia cu privire la admiterea lor la concurs. Secretarul comisiei de concurs plasează lista candidaților admiși la concurs pe pagina web oficială a ministerului și, după caz, pe profilurile de socializare create pe rețelele de socializare ale ministerului, precum și comunică candidaților neadmiși la concurs motivul respingerii dosarului.

19. Concursul include competiția dosarelor și interviul.

20. În termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la luarea deciziei cu privire la admiterea la concurs, pentru candidații care au fost admiși, comisia de concurs solicită:

1) Autorității Naționale de Integritate - certificat de integritate;

2) Centrului Național Anticorupție - certificatul de cazier privind integritatea profesională;

3) Serviciului de Informații și Securitate - informația referitoare la lipsa sau existența factorilor de risc care pot aduce atingere ordinii de drept, securității statului, ordinii publice.

21. În termen de 3 zile lucrătoare de la recepționarea certificatelor și informației solicitate, comisia stabilește data, ora și locul desfășurării competiției dosarelor. Secretariatul comisiei de concurs plasează informația referitoare la data, ora și locul desfășurării competiției dosarelor, pe pagina web și, după caz, pe paginile oficiale din rețelele sociale ale ministerului.

22. Competiția dosarelor constă în selectarea de către comisia de concurs a candidatului/candidaților pentru funcția publică de președinte, vicepreședinte și secretar general al Consiliului de conducere, în baza dosarelor depuse și a aprecierii conceptului de dezvoltare instituțională, a experienței și a reputației, care se va face prin sistemul de puncte de la 0 la 10, separat de către fiecare membru al comisiei de concurs. Media aritmetică a punctelor acordate de membrii comisiei de concurs se consideră nota finală pentru competiția dosarelor. Candidații care au obținut la competiția dosarelor nota finală mai mică de 7,5 sunt excluși din concurs. Rezultatele competiției dosarelor se consemnează într-un proces-verbal.

23. Interviul se susține nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data în care a fost luată decizia în urma desfășurării competiției dosarelor.

24. Lista candidaților admiși la interviu, data, ora, locul și formatul interviului se plasează pe pagina web oficială a ministerului și, după caz, pe profilurile de socializare create pe rețelele de socializare ale ministerului. Concomitent, candidații sunt anunțați personal de către secretarul comisiei de concurs despre data, ora, locul și formatul desfășurării interviului prin intermediul poștei electronice/telefon.

25. Candidații care se află peste hotarele țării pot solicita, prin intermediul poștei electronice, participarea la interviu în format online, cu cel puțin 2 zile până la organizarea desfășurării interviului. Ministerul asigură condițiile necesare pentru desfășurarea în format online a interviului.

26. Durata interviului și lista întrebărilor de bază se stabilesc de către comisia de concurs. La stabilirea întrebărilor de bază se ține cont de specificul funcției publice pentru care se organizează concursul și de bibliografia concursului.

27. Întrebările de bază servesc drept temei pentru obținerea informației cu privire la:

- 1) viziunea și conceptul de dezvoltare instituțională;
- 2) motivația de a accede în funcția publică;
- 3) leadership-ul și stilul de conducere;
- 4) experiența și competența profesională;
- 5) competențele interpersonale;
- 6) etica profesională și buna reputație etc.

28. În cadrul interviului, membrii comisiei de concurs adresează unele și aceleași întrebări de bază fiecărui candidat la ocuparea uneia și aceleiași funcții publice. Se asigură ca niciun candidat să nu audă întrebările adresate predecesorilor săi. Nu pot fi adresate întrebări referitoare la opțiunea politică a candidatului, religie, etnie, stare materială, origine socială sau întrebări care pot fi considerate discriminatorii pe criterii de sex.

29. Interviurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de președinte, vicepreședinte și secretar general al Consiliului de conducere sunt făcute publice prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în termen de 10 zile de la data desfășurării acestora. În acest sens, ministerul asigură plasarea înregistrărilor video/audio ale interviurilor pe pagina web oficială a ministerului.

30. Aprecierea răspunsurilor la interviu se face prin sistemul de puncte de la 0 la 10, separat de fiecare membru al comisiei de concurs, și se consemnează într-un proces-verbal. Media aritmetică a punctelor acordate de membrii comisiei de concurs se consideră nota finală pentru interviu. Sunt excluși din concurs candidații care au obținut la interviu nota finală mai mică de 7,5.

31. Media aritmetică a notelor finale obținute la competiția dosarelor și la interviu se consideră nota finală la concurs.

32. Comisia de concurs întocmește lista candidaților care au promovat concursul, în funcție de nota finală obținută, în ordine descrescătoare. Candidatul care a obținut cea mai mare notă finală se consideră învingător al concursului. În cazul în care mai mulți candidați au obținut note finale egale la concurs, prioritate are candidatul care a obținut notă finală mai mare în cadrul interviului.

33. Rezultatele concursului se consemnează într-un proces-verbal care, în termen de 2 zile lucrătoare după promovarea concursului, se prezintă persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție.

34. Membrii comisiei de concurs semnează declarația privind lipsa conflictului de interese cu candidatul, declarația privind confidențialitatea datelor cu caracter personal conținute în dosarul candidatului, declarația privind nedivulgarea subiectelor conținute în procesele-verbale, precum și alte documente privind activitatea comisiei. Fiecare membru are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.

35. Ședința comisiei de concurs este deliberativă dacă la ea sunt prezenți cel puțin 5 membri.

36. Rezultatele concursului, în termen de 5 zile lucrătoare de la promovarea concursului, sunt plasate pe pagina web oficială a ministerului și, după caz, pe profilurile de socializare create pe rețelele de socializare ale ministerului. Concomitent, candidații sunt anunțați personal despre rezultatele concursului prin intermediul poștei electronice/telefon.

37. În cazul concursului pentru ocuparea funcțiilor publice de președinte și de vicepreședinte al Consiliului de conducere, ministerul propune Guvernului numirea în funcție a candidatului care a promovat concursul cu cea mai mare notă finală. În cazul în care câțiva candidați au obținut o notă finală egală, prioritate are candidatul care a obținut notă finală mai mare la interviu.

38. În cazul concursului pentru ocuparea funcției publice de secretar general al Consiliului de conducere, ministerul propune președintelui Consiliului de conducere numirea în funcție a candidatului care a promovat concursul cu cea mai mare notă finală. În cazul în care câțiva candidați au obținut o notă finală egală, prioritate are candidatul care a obținut notă finală mai mare la interviu.

39. Persoana/organul care are competența legală de numire în funcție, prin act administrativ, numește candidatul învingător al concursului în funcția publică pentru care s-a organizat concursul. Actul administrativ de numire în funcție se emite de către persoana/organul care are competență legală de numire în funcție, după recepționarea informației de la Autoritatea Națională de Integritate privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică ce derivă dintr-o hotărâre judecătorească definitivă sau dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

40. În primele 30 de zile de la numire în funcție, în vederea facilitării și accelerării procesului de integrare socio-profesională a funcționarului public numit, acesta beneficiază de activități de ghidare/informare, conform procedurii de integrare a funcționarului public numit în autoritatea publică.

41. În cazul neprezentării, din motive neîntemeiate, a candidatului învingător al concursului în timp de 10 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat învingător în vederea numirii în funcția publică, neprezentării în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat învingător a originalelor documentelor prevăzute la pct.15 sau a refuzului în scris de a fi numit în funcția publică, persoana/organul care are competența

legală de numire în funcție desemnează următorul candidat din lista candidaților care au promovat concursul, iar în cazul lipsei unui alt candidat care a promovat concursul, concursul se declară închis și se anunță un nou concurs.

42. În situația în care un candidat a promovat concursul, dar nu a fost declarat învingător, în termen de cel mult 6 luni de la data finalizării concursului, i se poate propune o altă funcție vacantă sau temporar vacantă cu sarcini și atribuții similare, din aceeași categorie sau dintr-o categorie inferioară. Numirea în funcție de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție se realizează cu acordul scris al candidatului respectiv, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art.27 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

43. Ministerul prelungește termenul concursului în cazul în care:

1) a depus dosarul doar un singur candidat;

2) în urma evaluării dosarelor de concurs se constată că niciun candidat nu întrunește cerințele specifice ale concursului;

3) după examinarea dosarelor, la concurs poate fi admis doar un singur candidat;

4) niciun candidat nu s-a prezentat la interviu.

44. Ministerul poate prelungi termenul concursului în cazul în care nu au fost depuse dosare în termenul stabilit.

45. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a dosarelor de concurs din informația privind condițiile de desfășurare a concursului, fără a plasa un nou anunț.

46. Dacă după prelungirea concursului, în urma examinării dosarelor/dosarului la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se desfășoară conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

47. Ministerul poate dispune suspendarea concursului în cazul în care este instituit regimul stării de urgență, de asediu sau de război.

48. Ministerul poate dispune încetarea concursului în cazul reducerii funcției publice în urma reorganizării, restructurării sau dizolvării autorității publice, precum și în urma modificării statutului sau a categoriei funcției publice respective.

49. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației privind condițiile de desfășurare a concursului, multiplicarea formularelor de participare, serviciile poștale etc.) sunt suportate de minister, iar cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, cazarea, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sunt suportate de participanții la concurs.

50. Litigiile cu privire la concurs se soluționează în instanța de contencios administrativ competentă.

IV. ATRIBUȚIILE FACTORILOR IMPLICAȚI ÎN PROCESUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

51. Ministrul educației și cercetării are următoarele atribuții principale:

- 1) emite actul administrativ de constituire a comisiei de concurs, inclusiv de desemnare a președintelui și a secretarului acesteia;
- 2) aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;
- 3) asigură disponibilitatea membrilor comisiei de concurs, angajați ai ministerului, de a-și exercita atribuțiile care le revin;
- 4) asigură activitatea comisiei de concurs (birou, echipament tehnic, mijloace de comunicare, materiale necesare, consumabile, acces la internet etc.);
- 5) asigură, după finalizarea concursului și recepționarea de la comisia de concurs a documentației de concurs, transmiterea către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție a propunerii de numire în funcție a candidatului care a promovat concursul cu cea mai mare notă finală. În cazul în care câțiva candidați au obținut o notă finală egală, prioritate are candidatul care a obținut notă finală mai mare la interviu;
- 6) prelungește concursul în cazurile prevăzute la pct.43 și 44, suspendă concursul în cazurile prevăzute la pct.47 sau încetează concursul în cazurile prevăzute la pct.48;

52. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- 1) elaborează lista întrebărilor de bază pentru interviu și asigură, prin declarația scrisă a fiecărui membru, confidențialitatea acestora;
- 2) examinează dosarele candidaților, după caz - poate solicita fișa completată de către persoana de referință indicată în formularul de aplicare al candidatului, și aprobă lista celor admiși la concurs;
- 3) stabilește locul, data și ora desfășurării competiției dosarelor și a interviului;
- 4) realizează desfășurarea competiției dosarelor și a interviului;
- 5) apreciază rezultatele obținute de fiecare candidat și întocmește lista candidaților care au promovat concursul, cu specificarea rezultatelor finale.

53. Președintele comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- 1) conduce procesul de desfășurare a concursului în conformitate cu prezentul Regulament;
- 2) prezidează ședințele comisiei de concurs.

54. Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

1) supraveghează respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;

2) pune la dispoziția candidaților formularele de participare la concurs;

3) primește de la candidați dosarele de concurs, inclusiv copiile documentelor ce urmează a fi prezentate, controlează veridicitatea copiilor prezentate și corespunderea documentelor primite cu cele prevăzute în informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului, după caz – comunică candidaților, prin intermediul poștei electronice, despre completarea dosarului cu documentele lipsă;

4) comunică candidaților rezultatele examinării dosarelor, interviului, precum și rezultatele finale ale concursului;

5) comunică candidaților data, locul și ora desfășurării interviului;

6) perfectează procesele-verbale și alte documente privind activitatea comisiei;

7) la finalizarea concursului, întocmește lista tuturor documentelor comisiei de concurs și le transmite, prin act de primire-predare, subdiviziunii resurse umane pentru păstrare;

8) îndeplinește alte atribuții pentru asigurarea bunei desfășurări a concursului.

55. Subdiviziunea resurse umane din cadrul ministerului are următoarele atribuții principale:

1) întocmește anunțul și informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului, le prezintă spre aprobare ministrului educației și cercetării;

2) stabilește bibliografia concursului în comun cu conducerea ministerului;

3) realizează publicarea funcțiilor publice vacante și/sau temporar vacante;

4) păstrează toate documentele comisiei de concurs timp de un an, după care le transmite în arhiva ministerului pentru asigurarea păstrării sau nimicirii acestora, conform cadrului normativ;

5) elaborează proiectul actului administrativ de numire în funcție a candidatului învingător al concursului;

6) organizează și/sau desfășoară activități de informare/instruire pentru formarea și dezvoltarea competențelor profesionale ale membrilor comisiei de concurs privind aplicarea procedurii de ocupare a funcției publice vacante/ temporar vacante.

V. CONSTITUIREA ȘI COMPONENTA COMISIEI

DE CONCURS

56. Comisia de concurs se constituie în conformitate cu pct. 15, 16 și 20 din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201/2018.

57. În calitate de reprezentant al ministerului în cadrul comisiei de concurs este desemnat un secretar de stat, care exercită rolul de Președinte al comisiei de concurs.

58. Secretarul comisiei de concurs este un funcționar al ministerului. Secretarul nu este membru al comisiei de concurs.

59. Ministrul educației și cercetării dispune de dreptul de modificare, la necesitate, prin act administrativ, a componenței comisiei respective, respectând prevederile pct. 56. În termen de 30 de zile de la constituirea comisiei de concurs și/sau modificarea componenței acesteia, membrii comisiei de concurs care nu dispun de experiență în calitate de membru al comisiei de concurs sau în domeniul recrutării personalului, beneficiază de activități de informare/instruire pentru formarea competențelor profesionale privind aplicarea procedurii de ocupare a funcției publice vacante/temporar vacante, organizate și/sau desfășurate de către subdiviziunea resurse umane din cadrul ministerului.

60. Membrul comisiei de concurs se află în conflict de interese dacă este în una din următoarele situații:

1) este candidat la ocuparea unei funcții publice, având calitatea de membru al comisiei de concurs;

2) 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;

3) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia.

61. În cazul existenței unui conflict de interese de tipul celui prevăzut în pct.60, membrul comisiei de concurs îl informează imediat despre aceasta, prin declarație scrisă, pe președintele comisiei, care transmite declarația scrisă ministrului educației și cercetării.

62. În cazul în care președintele comisiei de concurs se află în situația unui conflict de interese de tipul celui prevăzut în pct.60, președintele comisiei de concurs informează imediat despre aceasta, prin declarație scrisă, pe ministrul educației și cercetării.

63. În cazul recepționării declarației cu privire la existența unui conflict de interese, ministrul educației și cercetării modifică componența comisiei de concurs substituind membrul comisiei de concurs care se află în situația unui conflict de interese.

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

65. În situația în care membrul comisiei de concurs aflat în conflict de interese nu și-a îndeplinit obligația prevăzută în pct.61 sau 62, ministrul educației și cercetării dispune, prin act administrativ, încetarea calității de membru al comisiei de concurs.

66. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării interviului, rezultatele se recalculează prin excluderea notelor membrului comisiei aflat în conflict de interese. În situația în care nu este asigurată majoritatea simplă a numărului membrilor comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs invită un membru supleant al comisiei de concurs, care va examina dosarele candidaților și răspunsurile la interviu.

[anexă](#)