



Nr. 5849 Data 16.05.2024

Aprobat,  
Manager,  
Ec. Kramer Valentina

## REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA CONCURSULUI / EXAMENULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SI TEMPORAR VACANTE conform HG nr.1336/2022, cu modificarile si completarile ulterioare

Art. 1. Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii contractuale se face prin concurs sau examen la care poate participa orice persoana care indeplineste conditiile generale si conditiile specifice stabilite prin fisa postului pentru ocuparea respectivei functii contractuale. In cazul in care la concursul organizat se prezinta un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art. 2. Prezentul regulament nu se aplica personalului a carui incadrare este reglementata de acte normative specifice.

Art. 3. In vederea ocuparii unui post vacant sau temporar vacant, conducatorul structurilor din cadrul Spitalului Municipal Anton Cincu Tecuci (in continuare S.M.A.C.T.) propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant. Propunerea, aprobata de managerul S.M.A.C.T., insotita de fisa de post corespunzatoare functiei contractuale vacante sau temporar vacante, intocmita si aprobata in conditiile legii, este transmisa Biroului RUNOS in vederea demararii concursului si trebuie sa cuprinda urmatoarele:

- a) denumirea postului, functiei contractuale vacante sau temporar vacante, identificata prin nivel si grad/treapta profesional(a);
- b) bibliografia si tematica;
- c) propuneri privind componenta comisiei de concurs, precum si a comisiei de solutionare a contestatiilor;
- d) tipul probelor de concurs: proba scrisa si/sau proba practica si interviu, proba suplimentara, dupa caz;
- e) alte mentiuni referitoare la organizarea concursului sau la conditiile de participare.

Art. 4. Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrari, articole de specialitate sau surse de informare si documente expres indicate, cu relevanta pentru functia contractuala vacanta sau temporar vacanta pentru care se organizeaza concursul. Bibliografia intocmita de catre structura de specialitate in cadrul careia se afla postul vacant sau temporar vacant este aprobata de managerul S.M.A.C.T. si transmisa Biroului R.U.N.O.S.

Art. 5. Tematica concursului se stabileste pe baza bibliografiei.

### Anunțul privind organizarea concursului/examenului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant si publicitatea concursului

Art. 6. Anuntul privind concursul se publica de catre S.M.A.C.T. la sediul spitalului si pe pagina proprie de internet, la sectiunea <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/>, dupa cum urmeaza:

- cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea unui post vacant
- respectiv cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str. Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



Art. 7. Anuntul afisat pe pagina proprie de internet a S.M.A.C.T. cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

- a) numarul, denumirea si nivelul posturilor scoase la concurs, structurile in cadrul carora se afla acestea, precum si perioada si durata timpului de lucru si daca se incheie pe durata determinata sau nedeterminata pentru fiecare post in parte;
- b) documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale Biroului RUNOS;
- c) 1) conditiile generale prevazute la art. 15 din HG nr.1336/2022:
  - are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;
  - cunoaste limba romana, scris si vorbit;
  - are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
  - indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
  - nu a fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
  - nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
  - nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h) din HG nr.1336/2022.
- 2) conditiile specifice prevazute in fisa de post, precum si cerintele specifice prevazute la art. 542 alin. (1) si (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare. Extras din OUG nr. 57/2019:
  - a) *“persoana sa aiba cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;*
  - b) *persoana sa cunoasca limba romana, scris si vorbit;*
  - c) *persoana sa aiba capacitate deplina de exercitiu;*
  - d) *persoana sa indeplineasca conditiile de studii necesare ocuparii postului;*
  - e) *persoana sa indeplineasca conditiile de vechime, respectiv de experienta necesare ocuparii postului, dupa caz;*
  - f) *persoana sa nu fi fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;*
  - g) *persoana nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;*
  - h) *contractul sa nu contina clauze de confidentialitate sau, dupa caz, clauze de neconcurenta.*



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



*(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii."*

- d) bibliografia și tematica;
- e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul 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.

Art. 8. Anunțul de concurs se menține pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Art. 9. Anunțul de concurs se transmite spre publicare către portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro), prin intermediul adresei de email: [posturi@gov.ro](mailto:posturi@gov.ro), cu respectarea termenelor menționate în prezenta etapă (cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant; respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant).

Art. 10. Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin următoarele mijloace: la sediul S.M.A.C.T. și pe pagina proprie de internet, la secțiunea <https://www.spitaltecuci.ro> secțiunea [anunțuri](#)

Art. 11. Nerespectarea prevederilor cu privire la publicitatea concursului constituie motiv de anulare a concursului pentru ocuparea unui post vacant sau pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 12. În situația în care S.M.A.C.T. consideră necesar, poate asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.

## **Constituirea și componenta comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor, incompatibilități, conflict de interese**

Art. 13. Prin decizie a managerului S.M.A.C.T. se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până la cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.

Art. 14. Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt, de regulă, salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii, grad profesional sau aceeași treaptă profesională, după caz.

Art. 15. În situația în care nu există salariați cu același grad profesional sau aceeași treaptă profesională, în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor pot fi nominalizați și persoane care își desfășoară activitatea în baza unui raport de serviciu care au cel puțin același nivel de studii cu cel al postului scos la concurs.

Art. 16. Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un secretar și 3-5 membri, din care un membru are calitatea de președinte.

Art. 17. Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către o persoană din cadrul Biroului R.U.N.O.S., sau după caz, din cadrul compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului, sau orice altă persoană numită prin decizie de conducerea instituției.

Art. 18. Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin decizia de constituire a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, însă nu are calitatea de membru.

Art. 19. Din comisia de concurs face parte și un reprezentant al organizației profesionale, în condițiile prevăzute de lege.



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



Art. 20. Organizatia sindicala reprezentativa la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant al organizatiei sindicale, care va avea rolul de observator in comisia de concurs.

Art. 21. S.M.A.C.T. poate desemna ca membri in comisia de concurs, respectiv in comisia de solutionare a contestatiilor, salariatii din cadrul altor autoritati sau institutii publice, la solicitarea acestora, in urmatoarele cazuri:

- a) daca exista un numar insuficient de salariatii;
- b) daca salariatii din cadrul S.M.A.C.T. nu indeplinesc conditiile prevazute de lege pentru a fi desemnati in comisia de concurs, respectiv in comisia de solutionare a contestatiilor;
- c) daca salariatii din cadrul S.M.A.C.T. s-ar putea afla sau se afla in conflict de interese si/sau incompatibilitate.

Art. 22. In situatia prevazuta la articolul anterior, managerul S.M.A.C.T. se adreseaza conducatorului autoritatii sau institutiei publice in cadrul careia considera ca isi desfasoara activitatea salariatii care indeplinesc conditiile prevazute de lege pentru a fi desemnati membri in comisia de concurs/comisia de solutionare a contestatiilor si solicita nominalizarea unui/unor salariat/salariatii pentru a fi desemnat/desemnati ca membru/membri in cadrul comisiei de concurs/comisiei de solutionare a contestatiilor.

Art. 23. Membrii comisiilor de concurs sau de solutionare a contestatiilor trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- a) conditia prevazuta la art. 19 alin. (2) din HGR nr.1336/2022, respectiv sa fie salariatii cu raport de munca cu functii de conducere sau functii de executie pentru care este prevazut cel putin acelasi nivel de studii si grad profesional (cu exceptia secretarului comisiei).
- b) sa aiba cunostinte in unul dintre domeniile functiei pentru care se organizeaza concursul sau cunostinte generale in administratia publica;
- c) sa nu se afle in cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 24. Pentru concursurile organizate in vederea ocuparii functiilor de conducere, cel putin doi dintre membrii comisiei de concurs, respectiv ai comisiei de solutionare a contestatiilor trebuie sa detina functii de conducere.

Art. 25. Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care a fost sanctionata disciplinar, iar sanctiunea aplicata nu a fost radiata, conform legii.

Art. 26. Calitatea de membru in comisia de concurs este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

Art. 27. Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care se afla in urmatoarele situatii:

- a) are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau sotiei pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;
- b) este sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de solutionare a contestatiilor;
- c) este sau urmeaza sa fie, in situatia ocuparii functiei de conducere pentru care se organizeaza concursul, direct subordonat ierarhic al oricarui dintre candidati.

Art. 28. Situatiile de incompatibilitate sau de conflict de interese se sesizeaza in scris de persoana in cauza, de managerul S.M.A.C.T., de oricare dintre candidati ori de orice alta persoana interesata, in orice moment al organizarii si desfasurarii concursului.

Art. 29. Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa informeze, in scris, cu celeritate, persoanele care i-au sesizat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. In aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa se abtina de la



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str.Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel.centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul in cadrul caruia a intervenit conflictul de interese. Neindeplinirea de catre membrii comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor a acestor obligatii constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit legii.

Art. 30. In cazul constatării existentei unei situatii de incompatibilitate sau conflict de interese, decizia de numire a comisiei de concurs, respectiv de solutionare a contestatiilor se modifica in mod corespunzator, in termen de cel mult doua zile lucratoare de la data constatarii, prin inlocuirea persoanei aflate in respectiva situatie.

Art. 31. In cazul in care situatia de incompatibilitate sau conflict de interese se constata ulterior desfasurarii uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori al probelor desfasurate se recalculeaza prin eliminarea evaluarii membrului aflat in situatie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurarii validitatii evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs.

Art. 32. In situatia in care nu este asigurata validitatea evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare si desfasurare a concursului se reia.

Art. 33. Neprezentarea membrilor comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor la probele de concurs fara motive obiective constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit legii.

Art. 34. In functie de numarul si de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizeaza concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

Art. 35. In situatia in care S.M.A.C.T. organizeaza in aceeasi perioada concurs pentru ocuparea mai multor functii similare din punctul de vedere al atributiilor, se poate constitui o singura comisie de concurs, respectiv de solutionare a contestatiilor. In functie de numarul de posturi scoase la concurs, prin decizie a managerului se stabileste numarul de comisii pentru fiecare concurs organizat de S.M.A.C.T.

## **Atribuțiile comisiei de concurs si a comisiei de solutionare a contestatiilor**

Art. 36. **Membrii comisiei de concurs au urmatoarele atributii principale:**

- a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisa;
- c) stabilesc planul probei practice si realizeaza proba practica, dupa caz;
- d) elaboreaza baremul de corectare/notare pentru proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz;
- e) stabilesc planul interviului si realizeaza interviul;
- f) noteaza pentru fiecare candidat, in borderoul individual, proba scrisa si/sau proba practica si interviul, dupa caz;
- g) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor, precum si procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.

**Membrii comisiei de solutionare a contestatiilor au urmatoarele atributii principale:**

- a) verifica cu celeritate sesizarile primite de la candidati cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului;
- b) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise, probei practice si a interviului, dupa caz, respectiv: reselecteaza dosarele de concurs, renoteaza proba scrisa si/sau proba practica si interviul, dupa caz, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1) din HG nr.1336/2022.

Extras din HG nr.1336/2022, art.44 alin.(1): “ In situatia in care pentru o lucrare se inregistreaza diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedeaza dupa cum urmeaza:



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str. Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



- a) dacă comisia este formată din 3 membri, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;
- b) dacă comisia este formată din 5 membri, se face media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminându-se punctajul cel mai mic și punctajul cel mai mare.”
- c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații.

Art. 37. **Președintele comisiei de concurs**, pe lângă atribuțiile principale menționate anterior, îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului;
- c) în situația în care o persoană cu dizabilități este declarată „admis” la selecția dosarelor de concurs, informează conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de angajare despre situația intervenită conform art. 49 alin. (2) din HG nr.1336/2022.

Art. 38. **Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor**, pe lângă atribuțiile principale menționate anterior, îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului, după caz.

Art. 39. **Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:**

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;
- b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
- c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- d) întocmește 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, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;
- e) asigură afisarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art. 40. În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute anterior, membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii. Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată. Indemnizația se plătește de către autoritatea sau instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzut postul pentru care se organizează concursul.

## Desfășurarea concursului de angajare

Art. 41. Desfășurarea concursului de angajare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afisării rezultatelor finale ale concursului.

Art. 42. Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, în funcție de complexitatea postului, în următoarele etape:



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str.Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel.centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



- a) selectia dosarelor de inscriere;
- b) proba scrisa si/sau proba practica, in situatia in care este necesara verificarea abilitatilor practice;
- c) interviul.

Art. 43. In situatia in care in fisa de post sunt prevazute competente lingvistice sau in domeniul tehnologiei informatiei, se poate organiza o proba suplimentara, care se desfasoara ulterior afisarii rezultatelor la selectia dosarelor, dar nu mai tarziu de data prevazuta in anuntul de concurs pentru proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz, sau proba interviu.

Art. 44. In aplicarea prevederilor articolului precedent, prin decizie a managerului se aproba procedura de organizare si desfasurare a probei suplimentare.

Art. 45. Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta. Probele concursului se evalueaza independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de solutionare a contestatiilor, dupa caz.

Art. 46. In functie de numarul candidatilor, Biroul R.U.N.O.S. va sprijini activitatea comisiei de concurs in ceea ce priveste accesul si locurile candidatilor in sala de concurs, supravegherea candidatilor pe perioada probei scrise sau orice activitati specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului. Nominalizarea comisiei de supraveghere se va face prin decizie a managerului pentru fiecare concurs in parte.

## Participarea la concursul de angajare a persoanelor cu dizabilitati

Art. 47. Persoanele cu dizabilitati au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea functiilor contractuale pentru care indeplinesc conditiile generale si specifice de participare stabilite in prezentul regulament.

Art. 48. In cazul in care la concursul pentru ocuparea unei functii contractuale se inscrie o persoana cu dizabilitati, managerul S.M.A.C.T., precum si comisia de concurs au obligatia de a asigura acesteia conditiile optime pentru testarea cunostintelor teoretice si abilitatilor practice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul, adaptate in functie de tipul de dizabilitate, nevoile individuale si de proba concursului pe care urmeaza sa o sustina.

Art. 49. In procesul de selectare a dosarelor de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare la concurs, comisia de concurs verifica daca din documentele depuse de candidati la dosarele de concurs rezulta inscrierea unor persoane cu dizabilitati.

Art. 50. In situatia in care persoana cu dizabilitati este declarata „admis” la selectia dosarelor de concurs, comisia de concurs are urmatoarele obligatii:

- a) de a informa managerul S.M.A.C.T. despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs pentru candidatul in cauza, respectiv interpret in limbaj mimico-gestual, suplimentarea numarului de persoane care asigura secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numarului de sali de concurs ori alte instrumente sau masuri de adaptare pe care le considera necesare;
- b) de a mentiona in cuprinsul documentului privind rezultatele selectarii dosarelor de inscriere despre aplicarea prevederilor art. 51 si 52 din HG nr.1336/2022, respectiv:

Extras din HG nr.1336/2022 art. 51:

- 1) Regulile generale aplicabile desfasurarii probelor de concurs, in functie de tipul de dizabilitate si nevoile individuale ale candidatului, pot include:
  - a. prelungirea duratei probelor concursului cu inca jumatate din timpul maxim prevazut de prezenta hotarare;



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str.Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel.centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



- b. posibilitatea de a sustine probele concursului in alta sala de concurs fata de ceilalti candidati;
  - c. alocarea, la cerere, pe parcursul fiecărei probe a concursului cu durata prevazuta la lit. a), a cel mult doua pauze de maximum 10 minute.
- 2) Candidatii cu dizabilitati au dreptul de a fi insotiti pe durata probelor de concurs de catre un insotitor sau de catre asistentul personal.

Extras din HG nr.1336/2022 art. 52:

Regulile specifice aplicabile desfasurarii probelor de concurs, prin raportare la tipul de dizabilitate si nevoile individuale ale candidatului, sunt urmatoarele:

- a) pentru candidatii cu dizabilitati vizuale care implica dificultati sau imposibilitatea citirii subiectelor la proba scrisa a concursului si a redactarii unei lucrari scrise sau a rezolvarii unui test-grila, proba scrisa a concursului consta in asistenta in citirea subiectelor si inregistrarea raspunsurilor sau consemnarea acestora de catre secretarul comisiei intr-un document semnat si datat, posibilitatea utilizarii limbajului Braille ori a unui computer cu cititor de ecran sau a unei tablete, in functie de optiunea candidatului. In masura in care candidatul cu dizabilitati vizuale poate sa citeasca subiectele la proba scrisa a concursului si sa redacteze o lucrare scrisa, respectiv poate sa rezolve un test-grila, se asigura, la cererea acestuia, materialele de examen printate intr-un format cu caractere marite;
- b) pentru candidatii cu dizabilitati auditive se asigura un interpret al limbajului mimico-gestual;
- c) pentru candidatii cu dizabilitati locomotorii se asigura facilitatile de acces in S.M.A.C.T. si in sala de examen, precum si, la cerere, o masa de scris ajustabila, adaptata la nevoile individuale ale acestora. Pentru candidatii cu dizabilitati locomotorii care implica dificultati sau imposibilitatea redactarii unei lucrari scrise sau a rezolvarii unui test-grila, proba scrisa a concursului consta in inregistrarea raspunsurilor sau consemnarea acestora de catre secretarul comisiei de concurs intr-un document semnat si datat.

Art. 51. Managerul S.M.A.C.T. are obligatia de a pune la dispozitia comisiei de concurs instrumentele necesare asigurarii accesibilitatii probelor de concurs pentru candidatul in cauza, intr-un termen care sa asigure desfasurarea probelor de concurs.

## Dosarul de concurs - conținut, depunere, condiții

Art. 52. In vederea participarii la concurs, candidatii depun dosarul de concurs astfel:

- in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post vacant
- in termen de 5 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 53. Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar care va contine urmatoarele documente:

- 1) formular de inscriere la concurs, cu o singura optiune pentru un singur post, conform modelului prevazut in Anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022, publicat pe pagina [https://www.spitaltecuci.ro/sectiunea\\_anunturi](https://www.spitaltecuci.ro/sectiunea_anunturi)
- 2) copia xerox a actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- 3) copia xerox a certificatului de nastere;
- 4) copia xerox a certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- 5) copiile xerox ale documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului. Pentru regulatorii medicali este obligatorie prezentarea diplomei de bacalaureat;
- 6) copia xerox a Certificatului de membru, eliberat de OAMGMAMR (pentru asistentii medicali / moase);
- 7) copia xerox a Avizului anual pentru autorizarea exercitarii profesiei, eliberat de OAMGMAMR (pentru asistentii medicali / moase);



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



- 8) adeverinta pentru participare la concurs eliberata de OAMGMAMR (pentru asistentii medicali / moase);
- 9) copia xerox a carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata (conform modelului prevazut in Anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022, publicat pe pagina <https://www.spitaltecuci.ro/> sectiunea anunturi, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 10) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului. Adeverinta va contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia xerox a certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii;
- 11) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Cazierul judiciar poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale, conform modelului prevazut in Anexa nr. 2.1, publicat pe pagina <https://www.spitaltecuci.ro/> și disponibil si la Biroul R.U.N.O.S. în acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice;
- 12) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile care presupun contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane. Documentul poate fi solicitat si de catre S.M.A.C.T, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii;
- 13) avizul psihologic obtinut in urma evaluarii psihologice la unul din cabinetele avizate in specialitatea psihologia muncii. Lista cabinetelor este publicata pe pagina <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/> si la avizierul unitatii (Anexa nr. 2.2);
- 14) curriculum vitae, model comun european;
- 15) chitanta de plata a taxei de concurs, platita la Casieria unitatii, in baza Dispozitiei de incasare emise de Serviciul Contabilitate.

Art. 54. Copiile xerox se prezinta la Biroul R.U.N.O.S. insotite de documentele originale si se certifica cu mentiunea „conform cu originalul” de catre secretarul comisiei de concurs.

Art. 55. Toate documentele ce compun dosarul de inscriere la concurs vor fi prezentate in dosar de plastic, in ordinea enumerata. Dosarele de concurs se vor depune personal la Secretariatul unitatii in termenul prevazut la art. 34 din HG nr.1336/2022, respectiv, in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post vacant / in termen de 5 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post temporar vacant. La depunerea dosarului, fiecare candidat va obtine un numar de inregistrare, reprezentand codul numeric de identificare a candidatului in toate etapele de afisare a rezultatelor.

Art. 56. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilitati poate inainta comisiei de concurs, in termenul prevazut la art. 34 din HG nr.1336/2022 (in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post vacant / in termen de 5 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post temporar vacant), propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs.

## Selectia dosarelor de concurs

Art. 57. In termen de doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor in cazul concursului



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str.Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel.centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



pentru ocuparea unui post vacant, respectiv in termen de o zi lucratoare pentru ocuparea unui post temporar vacant,

comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare si de a consemna in borderoul individual rezultatul selectiei.

Art. 58. Dupa finalizarea selectiei dosarelor se va incheia un proces-verbal, care va fi semnat de catre toti membrii comisiei.

Art. 59. Rezultatele selectiei dosarelor de concurs se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea „admis" sau „respins", insotita, dupa caz, de motivul respingerii, la sediul S.M.A.C.T, precum si pe pagina de internet a S.M.A.C.T., la sectiunea <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/> in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de selectie a dosarelor prevazut mai sus.

Art. 60. In situatia in care intre membrii comisiei de concurs exista diferente de opinie care nu au putut fi solutionate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins in functie de opinia majoritara, consemnata conform borderourilor individuale ale acestora. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritara formuleaza opinie separata, motivata, si o consemneaza in borderoul individual.

Art. 61. Pana in ultima zi prevazuta pentru selectia dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidatilor documente relevante, din categoria celor prevazute la art. 53 din prezentul regulament, pentru desfasurarea concursului.

## Proba scrisa

Art. 62. Proba scrisa consta in redactarea unei lucrari si/sau in rezolvarea unor teste-grila.

Art. 63. Prin proba scrisa se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul.

Art. 64. Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza bibliografiei si a tematicii de concurs, astfel incat sa reflecte capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul.

Art. 65. In cazul unui numar mare de candidati inscrisi, concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se desfasoara in mai multe sesiuni, pe baza bibliografiei si a tematicii de concurs.

Art. 66. Pe baza propunerilor fiecarui membru al comisiei de concurs, in ziua in care se desfasoara proba scrisa, comisia intocmeste doua variante de subiecte care constau ulterior in redactarea unei lucrari.

Art. 67. In cazul in care proba scrisa consta in rezolvarea unor teste-grila, cu cel mult doua zile inainte de proba scrisa, fiecare membru al comisiei de concurs propune un numar de intrebari de doua ori mai mare decat numarul intrebarelor din fiecare varianta de test-grila propusa candidatilor. Intrebările pentru fiecare varianta de test-grila se stabilesc in ziua in care se desfasoara proba scrisa, inainte de inceperea acestei probe.

Art. 68. Membrii comisiei de concurs raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor propuse doar pana la momentul prezentarii variantelor in comisia de concurs.

Art. 69. Variantele de subiecte se semneaza de toti membrii comisiei de concurs si se inchid in plicuri sigilate purtand stampila S.M.A.C.T

Art. 70. Comisia de concurs stabileste punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunica odata cu subiectele si se afiseaza la locul desfasurarii concursului.

Art. 71. Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza cartii de identitate sau a oricarui alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate.

Art. 72. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identitatii prin prezentarea cartii de identitate sau a oricarui alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termende



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str.Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel.centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



---

valabilitate, se considera absenti, respectiv respinsi.

---

Art. 73. In situatia in care un candidat a depus dosar de concurs pentru mai multe posturi si este admis la selectia dosarelor pentru doua sau mai multe posturi pentru care institutia sau autoritatea publica a organizat concurs in aceeasi zi si la aceeasi ora, acesta se prezinta la proba scrisa pentru un singur post.

Art. 74. Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia sunt insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de catre secretarul comisiei de concurs.

Art. 75. Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore.

Art. 76. Dupa ora stabilita pentru inceperea probei scrise este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricărei alte persoane, in afara membrilor comisiei de concurs, precum si a secretarului de concurs.

Art. 77. In sala in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prealabile si a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta. Nerespectarea acestor dispozitii atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situatie in care comisia de concurs elimina candidatul din sala, inscrie mențiunea „anulat” pe lucrare si consemnează cele intamplate in procesul-verbal.

Art. 78. Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe hartia asigurata de S.M.A.C.T., purtand stampila acesteia pe fiecare fila. Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila S.M.A.C.T., cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrării.

Art. 79. Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisa, respectiv testul- grila, la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise, si sa semneze borderoul intocmit in acest sens potrivit modelului prevazut in Anexa nr. 4.

## Proba practica

Art. 80. Proba practica consta in testarea abilitatilor si aptitudinilor practice ale candidatului in vederea ocuparii postului vacant sau temporar vacant pentru care candideaza.

Art. 81. Proba practica se desfasoara pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include urmatoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situatiilor dificile;
- c) indemanare si abilitate in realizarea cerintelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfasurarea probei practice.

Art. 82. In vederea testarii pentru proba practica, managerul S.M.A.C.T. poate stabili si alte criterii de evaluare specifice domeniului de activitate.

Art. 83. Pe baza propunerilor fiecarui membru al comisiei de concurs, in ziua in care se desfasoara proba practica, comisia de concurs stabileste sarcina/sarcinile practica/practice pentru testarea abilitatilor si aptitudinilor practice ale candidatilor si metodologia de masurare, precum si punctajele maxime care se acorda fiecarui criteriu de evaluare.

Art. 84. Aspectele constatate in timpul derularii probei practice vor fi consemnate in scris intr-un proces- verbal, intocmit de secretarul comisiei de concurs, care se semneaza de membrii acestei comisii si de candidat.

## Interviul

Art. 85. In cadrul interviului se testeaza abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor.

Art. 86. Interviul se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str. Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Art. 87. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilitati si cunostinte impuse de functie;
- b) capacitatea de analiza si sinteza;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul in situațiile de criza;
- e) abilitati de comunicare;
- f) initiative si creativitate.

Art. 88. In functie de cerintele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevazute la lit.

d) si e) sunt stabilite optional de catre comisia de concurs.

Art. 89. Pentru posturile de conducere, planul de interviu include si criterii referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii si de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea manageriala.

Art. 90. Interviul se sustine intr-un termen de 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise si/sau probei practice, dupa caz.

Art. 91. Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la proba scrisa si/sau practica, dupa caz.

Art. 92. La proba interviu, fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Art. 93. Intrebarile si raspunsurile la interviu se consemneaza in scris in anexa la procesul-verbal, intocmita de secretarul comisiei de concurs, si se semneaza de membrii acesteia si de candidat.

Art. 94. Interviul se poate inregistra si audio/video la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea presedintelui comisiei. Inregistrarea video este permisa numai cu acordul scris al candidatilor, obtinut in prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal. Inregistrarea interviului se pastreaza, in conditiile legii, timp de minimum un an de la data afisarii rezultatelor finale ale concursului.

## Notarea probei scrise

Art. 95. Pentru fiecare proba a concursului se stabileste un punctaj de maximum 100 de puncte.

Art. 96. Anterior inceperii corectarii lucrarilor la proba scrisa, fiecare lucrare va fi numerotata, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

Art. 97. Notarea probei scrise si/sau a probei practice, dupa caz, se realizeaza potrivit baremului de corectare/notare si se consemneaza in borderoul individual de notare, al carui model este prevazut in Anexa nr. 5, realizandu-se in termen de o zi lucratoare de la finalizarea fiecărei probe.

Art. 98. Lucrarile de la proba scrisa, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corecteaza sigilate.

Art. 99. Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare lucrare scrisa, si se noteaza in borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisa se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 100. Este interzis membrilor comisiei de concurs sau membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor de a face corecturi, insemnari sau notare direct pe lucrarile candidatilor.

Art. 101. Lucrarile care prezinta insemnari de natura sa conduca la identificarea candidatilor se anuleaza si nu se mai corecteaza. Mențiunea „anulat” se inscrie atat pe lucrare, cat si pe borderoul individual de notare si pe centralizatorul nominal, acest aspect consemnandu-se in procesul-verbal.

Art. 102. In situatia in care pentru o lucrare se inregistreaza diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedeaza dupa cum urmeaza:



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



- a) dacă comisia este formată din 3 membri, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;
- b) dacă comisia este formată din 5 membri, se face media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminându-se punctajul cel mai mic și punctajul cel mai mare.

Art. 103. Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează. Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Art. 104. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

## Notarea probei interviu și probei practice

Art. 105. Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

Art. 106. Interviul și proba practică, după caz, se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs prin planul de interviu, respectiv planul probei practice, cu respectarea prevederilor art. 43 alin. (4) și art. 44 alin. (1) din HGR nr. 1336/2022.

Extras art. 43 alin. (4) din HGR nr. 1336/2022: “Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.”

Extras art. 44 alin. (1) din HGR nr. 1336/2022: “În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedează după cum urmează:

- a) dacă comisia este formată din 3 membri, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;
- b) dacă comisia este formată din 5 membri, se face media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminându-se punctajul cel mai mic și punctajul cel mai mare.”

Art. 107. Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare stabilite. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul individual de notare.

Art. 108. Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

## Punctajul final al concursului de angajare

Art. 109. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Art. 110. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz.

Art. 111. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

## Comunicarea rezultatelor concursului de angajare

Art. 112. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a S.M.A.C.T în secțiunea <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/>, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.



## Contestatii

Art. 113. După afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor de inscriere, proba scrisa si/sau proba practica si interviu, după caz, candidatii nemultumiti pot depune contestatie personal la Birou R.U.N.O.S., in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si/sau probei practice si al interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept. Candidatul care depune contestatie se va legitima cu actul de identitate sau cu orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii.

Art. 114. In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Art. 115. In situatia in care intre membrii comisiei de solutionare a contestatiilor exista diferente de opinie care nu au putut fi solutionate de comun acord, dosarul va fi declarat „admis” ori „respins” in functie de opinia majoritara, consemnata conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de solutionare a contestatiilor care nu este de acord cu opinia majoritara formuleaza opinie separata, motivata, si o consemneaza in borderoul individual.

Art. 116. In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise, probei practice sau al interviului, comisia de solutionare a contestatiilor analizeaza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Art. 117. Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia, modificand rezultatul selectiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, in situatia in care:

- a) candidatul indeplineste conditiile pentru a participa la concurs, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;
- b) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;
- c) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- d) ca urmare a recorectarii lucrarii de la proba scrisa, respectiv a analizarii consemnarii raspunsurilor la interviu, candidatul declarat initial „respins” obtine cel putin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 118. Contestatia este respinsa in urmatoarele situatii:

- a) candidatul nu indeplineste conditiile specificate in anuntul de concurs, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;
- c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- d) se constata ca punctajul acordat de comisia de solutionare a contestatiilor la proba scrisa, respectiv la interviu este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

Art. 119. Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se realizeaza prin afisare la sediul S.M.A.C.T. si pe pagina de internet a acesteia, la sectiunea <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/>, imediat după solutionarea contestatiilor.

## Rezultatele finale ale concursului de angajare

Art. 120. Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

Art. 121. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar dacă egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu, in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str.Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel.centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



Art. 122. In situatia in care nu s-a organizat proba scrisa, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut

punctajul cel mai mare la proba practica, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu, in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator, cu respectarea termenului prevazut la etapa privind comunicarea rezultatelor concursului de angajare.

Art. 123. Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei functii contractuale vacante sau temporar vacante se consemneaza intr-un proces-verbal.

Art. 124. Rezultatele finale se afiseaza la sediul S.M.A.C.T. si pe pagina de internet a acesteia, la sectiunea <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/>, in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor solutionarii contestatiilor pentru ultima proba, prin specificarea mentiunii „admis” sau „respins”.

Art. 125. Afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, precum si afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilor si a rezultatelor finale ale concursului se realizeaza folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecarui candidat.

Art. 126. Candidatul nemulțumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

Art. 127. La finalizarea concursului se intocmeste un raport final al concursului, potrivit modelului prevazut in Anexa nr. 6, care contine modul de desfasurare a concursului si rezultatele obtinute de candidati, semnat de membrii comisiei de concurs si de secretarul acesteia, la care se anexeaza borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Art. 128. S.M.A.C.T. pune la dispozitia candidatilor interesati, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care sunt informatii de interes public, cu exceptia documentelor care contin date cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.

Art. 129. Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisa redactata in cadrul probei scrise a concursului, dupa corectarea si notarea acesteia, in prezenta secretarului comisiei de concurs.

## **Sesizari cu privire la organizarea concursului de angajare. Suspendarea / anularea / amanarea / reluarea concursului de angajare**

Art. 130. In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul S.M.A.C.T. este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se procedeaza la verificarea celor sesizate, cu celeritate, de catre o comisie ai carei membri sunt desemnati decizie a managerului S.M.A.C.T..

Art. 131. 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.

Art. 132. In situatia in care verificarile prevazute mai sus se realizeaza cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de prezenta procedura operationala si se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

Art. 133. In cazul in care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de prezenta procedura operationala, desfasurarea concursului va fi suspendata prin decizie a managerului S.M.A.C.T., pe o perioada de 15 zile lucratoare.

Art. 134. Suspendarea concursului se finalizeaza astfel:

- a) daca comisia desemnata potrivit prezentei etape constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale, concursul se anuleaza prin decizie a managerului S.M.A.C.T.;
- b) daca se constata ca prevederile legale au fost respectate, concursul se reia de la momentul suspendarii.  
In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora si locul desfasurarii concursului:
  - a) concursul se amana pentru o perioada de 15 zile lucratoare, cu respectarea termenelor prevazute de prezenta procedura operationala;
  - b) concursul se anuleaza daca termenul prevazut la lit. a) nu poate fi respectat.

Art. 135. In situatia constatarii necesitatii suspendarii/ anularii/amanarii/reluarii concursului, autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului are urmatoarele obligatii:



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str.Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel.centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



a) sa publice un anunt in acest sens prin aceleasi mijloace de informare folosite la publicarea anuntului de concurs;

b) sa informeze candidatii ale caror dosare de concurs au fost inregistrate, dupa caz, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit, respectiv publicarea pe site-ul S.M.A.C.T. si/sau prin posta electronica.

Art. 136. In situatia reluarii procedurii de concurs prevazute la art. 62 alin. (5) lit. b) din HG nr.1336/2022 (finalizarea suspendarii concursului de angajare in cazul in care se constata ca prevederile legale au fost respectate), concursul se reia de la momentul suspendarii, candidatii au posibilitatea de a inlocui, pana la data stabilita pentru prima proba, documentele depuse initial la dosarul de concurs, a caror valabilitate a incetat.

Art. 137. In situatia in care concursul se anuleaza potrivit art. 62 alin. (5) lit. a) di HG nr.1336/2022 (daca comisia desemnata potrivit prevederilor prezentei etape constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale, concursul se anuleaza prin decizie a managerului) si art. 63 lit. b) din HG nr.1336/2022 (concursul se anuleaza daca termenul de amanare a concursului de maxim 15 zile lucratoare nu poate fi respectat), candidatii pot retrage documentele depuse la dosarul de concurs in original, in baza unei solicitari adresate in scris presedintelui comisiei de concurs.

Art. 138. Documentele depuse la dosarul de concurs in original se inapoiaza candidatilor declarati „respins”, la solicitarea scrisa a acestora.

## Prezentarea la post

Art. 139. Candidatul declarat „admis” la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii contractuale este obligat sa se prezinte la post in termen de 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor finale.

Art. 140. Prin exceptie de la prevederile articolului precedent, in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat „admis” la concurs poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depasi termenul de preaviz prevazut pentru demisie in Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, de la data afisarii rezultatelor finale ale concursului.

Art. 141. Candidatul declarat „admis” la concursul de ocupare a unui post dintre cele prevăzute la art. 66 din HG nr.1336/2022 este obligat sa se prezinte la post la termenul solicitat de angajator (posturile contractuale in afara organigramei, aferente gestionarii si implementarii proiectelor cu finantare din fonduri europene nerambursabile si a celor aferente gestionarii si implementarii Planului national de redresare si rezilienta, pe perioada determinata).

Art. 142. In cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant sau a unui post dintre cele prevazute la art. 66 din HG nr.1336/2022, contractul individual de munca se incheie pe perioada determinata, potrivit termenului prevazut in anuntul de concurs.

Art. 143. In cazul neprezentarii la post la termenele stabilite mai sus, postul este declarat vacant, caz in care se comunica candidatului care a obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv, cu respectarea prevederilor art. 46 alin. (3) din HG nr.1336/2022, respectiv, candidatul sa fi obtinut minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de executie si minimum 70 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de conducere. Candidatul caruia i se comunica posibilitatea de a ocupa postul respectiv are obligatia de a se prezenta la post in termenele stabilite la articolele precedente.

MANAGER,  
Ec. KRAMER VALENTINA

DIRECTOR MEDICAL,  
Dr. ZARĂ CLAUDIU EMANUEL

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL,  
Ec. PÂSLARU ILEANA

SEF BIROU RUNOS,  
EC. ALEXA GABRIELA

JURIDIC,



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



ANEXA 2 la H.G. nr. 1336/28.10.2022

## Formular de înscriere

**Autoritatea sau instituția publică:** Spitalul Municipal „Anton Cincu,, Tecuci

**Funcția solicitată:** \_\_\_\_\_

**Data organizării concursului:**

• Proba scrisă/proba practică, după caz: \_\_\_\_\_

**Numele și prenumele candidatului:** \_\_\_\_\_

**Datele de contact ale candidatului** (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

**Adresa:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**Persoane de contact pentru recomandări:**

| Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Numărul de telefon |
|---------------------|------------|---------|--------------------|
|                     |            |         |                    |

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul [ ☐ ]

Nu îmi exprim consimțământul [ ☐ ]

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul [ ☐ ] Nu îmi exprim consimțământul [ ☐ ]

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul [ ☐ ]

Nu îmi exprim consimțământul [ ☐ ]

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere ca în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară / mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, ca datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_



# Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuc

Str.Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel.centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: [anton\\_cincu2006@yahoo.com](mailto:anton_cincu2006@yahoo.com) web: [www.spitaltecuci.com](http://www.spitaltecuci.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



## ANEXA 3 la H.G. nr. 1336/28.10.2022

### Model orientativ de adeverinta ce trebuie eliberata de fostii angajatori pentru a proba vechimea in munca / specialitate:

Denumirea angajatorului .....  
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI) .....  
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax) .....  
Nr. de înregistrare .....  
Data înregistrării .....

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. .... seria ..... nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. .... /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. .... /....., în funcția/meseria/ocupatia de\*1) .....

\*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel\*2) ..... în specialitatea .....

\*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

| Nr. Crt. | Mutația intervenită | Anul / luna / ziua | Meseria / funcția / ocupația | Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea |
|----------|---------------------|--------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|
|          |                     |                    |                              |                                                       |
|          |                     |                    |                              |                                                       |

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data .....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului\*3)

\*3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....  
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului .....  
Ștampila angajatorului