

METODOLOGIE

privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de președinte și vicepreședinte ai Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 Angajarea președintelui și a vicepreședinților Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România, denumită în continuare ANMDMR, se face prin concurs, organizat de Ministerul Sănătății, potrivit art. 7 alin. (2) din Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative.

Art. 2 – Poate ocupa postul de președinte respectiv vicepreședinte persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

a) are cetățenia română și/sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și/sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate deplină de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art. 3. Condițiile specifice sunt stabilite în fișa postului aprobată de către ministrul sănătății.

Art. 4 - (1) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată ministrului sănătății.

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care să ateste, nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

f) cazierul judiciar;

g) adeverință medicală, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae, model comun european;

(3) Documentul prevăzut la alin. (1) lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit.f), anterior datei de susținere a probei scrise.

(4) Actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - d) se prezintă în copii însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Art. 5 – (1) Concursul se desfășoară în trei etape:

a) etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor din anunțul de concurs, etapa eliminatorie;

b) proba scrisă

c) interviul de selecție.

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

(3) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

CAPITOLUL II

Publicitatea concursului

Art. 6 – (1) Ministerul Sănătății are obligația să publice, cu cel puțin 12 zile lucrătoare

Înainte de data stabilită pentru proba scrisă, anunțul privind concursul la sediul acestuia și pe pagina de internet a Ministerului Sănătății, la secțiunea special creată în acest scop, la sediul AMNDR și pe pagina de internet a acestuia, la secțiunea special creată în acest scop precum și într-un cotidian de largă circulație.

(2) Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și condițiile specifice care trebuie îndeplinite pentru ocuparea postului;
- d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale;
- f) bibliografia.

(4) Bibliografia conținând legislația specifică activității ANMDMR și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar se stabilește de către comisia de concurs și se publică împreună cu anunțul de concurs.

(5) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de publicare din sediul Ministerului Sănătății, pe pagina de internet a Ministerului Sănătății, la sediul AMNDR și pe pagina de internet a acesteia, până la finalizarea concursului.

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp posibil, prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

(7) Nerespectarea prevederilor cu privire la publicitatea concursului constituie motiv de anulare a concursului pentru ocuparea postului. Orice persoană interesată poate sesiza instanța de contencios administrativ.

CAPITOLUL III

Organizarea și desfășurarea concursului

Art. 7 – (1) Prin ordin al ministrului sănătății se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte, doi membri și un secretar. Președintele comisiei de concurs, respectiv președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este desemnat din cadrul Ministerului Sănătății. Ceilalți membri sunt desemnați fie din cadrul Ministerului Sănătății sau din afara acestuia și sunt specialiști cu experiență în funcția de conducere, cel puțin unul dintre aceștia având pregătire și experiență profesională în domeniul medicamentului de uz uman și/sau dispozitivelor medicale.

(3) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentului de resurse umane al Ministerului Sănătății, acesta neavând calitatea de membru.

(4) Secretarul comisiei de concurs poate fi și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(5) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 8 – (1) Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese, potrivit legii.
- b) să nu fi fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată să nu fi fost radiată, conform legii.
- c) să nu aibe relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- d) nu este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

(2) Situațiile prevăzute la alin. (1) se sesizează în scris ministrului sănătății de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(3) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, ministrul sănătății despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la alin. (1). În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(4) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la alin. (1), ordinul de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 7 alin. (2).

(5) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 8 alin. (1) se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(6) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Art. 9 – Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 8 se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10 – Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește bibliografia de concurs;
- b) analizează și verifică dosarele de concurs ale candidaților;
- c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- d) întocmește lista candidaților admiși pentru a participa la concurs.
- e) stabilește planul interviului de selecție;
- f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;

h) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Art. 11 – Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

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

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

Art. 12 – Secretarul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

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

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

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

d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele;

eventualelor contestații;

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

Art. 13 – (1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului pentru ocuparea postului vacant.

(2) În termen de maximum 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru ocuparea postului vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

(3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 4 alin. (1), pentru desfășurarea concursului.

(4) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

Art. 14 – (1) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul Ministerului Sănătății, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la art. 13 alin. (2). Rezultatele se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, respectiv lipsa unor documente obligatorii solicitate sau neîndeplinirea condițiilor de participare la concurs.

Art. 15. (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților.

(4) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.

(5) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

(6) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(7) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Ministerului Sănătății.

(8) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

(9) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

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

(11) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(12) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(13) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(14) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(15) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(16) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (15) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(17) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Ministerul Sănătății, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila Ministerului Sănătății, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(18) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 16 – (1) Interviuul de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs să constate, analizând și rezultatele obținute la proba scrisă, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.

(2) Interviuul de selecție se desfășoară în plenul comisiei de concurs.

(3) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși după susținerea probei scrise.

(4) Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- c) exercitarea controlului decizional;
- d) capacitatea managerială.
- e) capacitatea de analiză și sinteză;
- f) motivația candidatului;
- g) comportamentul în situațiile de criză;
- h) inițiativă și creativitate.

(5) Interviuul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

(6) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la susținerea probei scrise.

(7) Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează într-un proces verbal și este anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

Art. 17 – (1) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs.

(3) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(4) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la susținerea probei scrise, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în

această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

CAPITOLUL IV

Soluționarea contestațiilor

Art. 18 – (1) După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, susținerea probei scrise și interviului de selecție, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise și a interviului de selecție, la locul desfășurării concursului sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul susținerii probei scrise sau a interviului de selecție, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea, consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, al probei scrise, și a interviului, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei scrise și a punctajelor de la interviul de selecție nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului de selecție;

c) ca urmare a reevaluării lucrării, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea susținerii probei scrise sau a interviului de selecție.

Art. 19 – (1) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului pentru proba scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Ministerului Sănătății, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Rezultatele finale se publică la sediul Ministerului Sănătății, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la ultima probă susținută, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Art. 20 – Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate

adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 21 – (1) Ministerul Sănătății pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților solicitanți, potrivit legii.

CAPITOLUL V

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Art. 22 – (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, ministrul sănătății este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate, de către o comisie constituită în acest scop prin ordin al ministrului sănătății.

(2) În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

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

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

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

(6) În cazul în care a fost dispusă suspendarea concursului potrivit prevederilor alin.(3) și în urma verificărilor se constată că procedura de concurs a fost legală, suspendarea desfășurării concursului încetează, acesta derulându-se conform procedurii.

(7) În situația prevăzută la alin. (3), procedura de organizare a concursului va fi reluată în condițiile legii.

Art. 23 – (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 12 zile lucrătoare;

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

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, ministerul sănătății are obligația:

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

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

Art. 24 – (1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 27, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data prevăzută la art. 30 alin. (1).

CAPITOLUL VI

Prezentarea la post

Art. 25 – (1) Candidatul declarat admis la concursul de ocuparea postului vacant încheie contract individual de muncă cu ministrul sănătății și este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

(3) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) și în lipsa unei înștiințări potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN Nr.....

privind aprobarea Metodologiei privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de președinte și vicepreședinte ai Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România

Văzând referatul Direcției generale juridice și resurse umane aprobat de către conducerea Ministerului Sănătății cu nr.....

Având în vedere prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România precum și pentru modificarea unor acte normative.

În temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului României nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare, ministrul sănătății emite următorul:

ORDIN:

Art.1.Se aproba Metodologia privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de președinte și vicepreședinte ai Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România, prevăzută în Anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.2.Direcția generală juridică și resurse umane și celelalte direcții din cadrul Ministerului Sănătății implicate precum și Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art.3. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

MINISTRU

SORINA PINTEA

Fisa de avizare interna

Titlul proiectului: Ordin privind aprobarea Metodologiei privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de președinte și vicepreședinte ai Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România

STRUCTURA	DATA SOLICITĂRII AVIZULUI	DATA OBȚINERII AVIZULUI	SEMNĂTURA ȘEFULUI STRUCTURII AVIZATOR
STRUCTURA INIȚIATOARE			
Direcția Generală Juridică și Resurse Umane Biroul încadrări personal Șef birou ec. Costin Iuliana			
STRUCTURI AVIZATOARE			
Direcția Generală Juridică și Resurse Umane Serviciul avizare acte normative			
Direcția Generală Juridică și Resurse Umane Director general Eftimie Dana			
Secretar general adjunct, Neagoe Adela Petrinia			
Secretar de stat Dan Octavian Alexandrescu			
Secretar general Ana Maria Ciobanu			

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ ȘI RESURSE UMANE

Propun a se aproba,
Secretar general adjunct,
Neagoe Adela Petrinia

APROB,
MINISTRUL SĂNĂTĂȚII
SORINA PINTEA

REFERAT

Conform prevederilor art. 7 alin. (1) și (2) din Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România precum și pentru modificarea unor acte normative, ANMDMR este condusă de un președinte și doi vicepreședinți, numiți în condițiile legii prin ordin al ministrului sănătății. Ministerul Sănătății organizează concurs pentru ocuparea posturilor de președinte și vicepreședinte, a cărui metodologie se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

Prin Nota privind organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor de conducere vacante din cadrul INSP, ANT și ANMDMR, conducerea Ministerului Sănătății a aprobat, cu nr. SP 5459/2019 organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de președinte respectiv vicepreședinte.

Având în vedere necesitatea demarării procedurii de organizare a concursului precum și a faptului că, în prezent nu există o metodologie de organizare a concursului, am întocmit ordinul privind aprobarea Metodologiei privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de președinte și vicepreședinte ai Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România pe care îl înaintăm în vederea semnării.

DIRECTOR GENERAL,

EFTIMIE DANA CONSTANȚA

SEF BIROU,

EC. COSTIN IULIANA