

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL
AL INSTITUTULUI EUROPEAN DIN ROMÂNIA, PENTRU UN MANDAT DE 5 ANI¹**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1 Concursul pentru ocuparea postului de director general al Institutului European din România, denumit în continuare IER, se face prin concurs sau examen, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor contractuale vacante sau temporar vacante din cadrul IER. Această funcție este remunerată conform Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice (Anexa VIII).

Art.2 Politica de recrutare a personalului IER se bazează pe respectarea următoarelor principii:

1. principiului transparenței, prin oferirea aceluiași informații tuturor candidaților;
2. principiul non-discriminării, prin evitarea oricărei forme de discriminare directă sau indirectă, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;
3. principiul eficienței și eficacității, prin asigurarea la timp și cu costuri optime a necesarului cantitativ și calitativ de resurse umane;
4. principiul evitării conflictului de interese în sensul că participarea la concurs pentru ocuparea posturilor vacante trebuie să se facă cu respectarea prevederilor normelor de etică și integritate;
5. principiul respectării legalității și protecției datelor cu caracter personal.

Art.3 La concursul organizat pentru ocuparea acestui post vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite de Consiliul de Administrație al IER.

Art.4 Condițiile generale pe care trebuie să le îndeplinească cumulativ fiecare candidat în vederea prezentării la concurs, conform prevederilor legale, sunt următoarele:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă, reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;

¹ Aprobata de Consiliul de Administrație al IER prin Decizia nr. 2 din 12 februarie 2020



- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art.5 Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concurs sunt următoarele:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării - cu toate denumirile anterioare), într-unul dintre următoarele domenii: studii europene, științe economice, relații economice internaționale, științe politice, științe juridice, științe administrative;
- titlul de doctor într-unul dintre următoarele domenii: studii europene, științe economice, relații economice internaționale, științe politice, științe juridice, științe administrative;
- vechime în muncă de minimum 10 ani;
- minimum 5 ani experiență profesională în administrația publică românească, domeniul afaceri europene;
- minimum 5 ani experiență managerială;
- cunoașterea limbii engleze - nivel avansat (cunoașterea altor limbi străine constituie un avantaj);
- cunoștințe avansate de operare pe computer.

Cerințe specifice:

- abilități de management instituțional (inclusiv abilități de atragere de fonduri nerambursabile), spirit de echipă, bun comunicator;
- foarte bune abilități de redactare în limba română și engleză;
- competențe de cercetare, de elaborare de analize pe problematica integrării europene;
- cunoștințe de implementare și monitorizare a proiectelor, cu finanțare națională și internațională;
- cunoștințe de control intern managerial în cadrul instituțiilor publice din România.

Principalele atribuții ale Directorului General sunt prevăzute în art. 25 din Statutul IER.

Art.6 (1) Concursul constă în parcurgerea următoarelor etape succesive, după cum urmează:

- a) depunere dosare concurs și proiecte de management;
- b) evaluare dosare concurs și proiecte de management;
- c) interviul, prin susținerea proiectului.

Art.7 Organizarea concursului, condițiile specifice și bibliografia de concurs se stabilesc și se aprobă de Consiliul de Administrație al IER.



CAPITOLUL II Organizarea concursului

Secțiunea 1

Publicitatea concursului

Art.8 Anunțul privind desfășurarea concursului se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a IER (www.ier.gov.ro) și la sediul acestuia, precum și pe portalul posturi.gov.ro, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru interviu.

Art.9 Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la art. 8.

Secțiunea a 2-a

Comisiile de concurs

Art.10 Prin decizia Președintelui Consiliului de Administrație al IER se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

Art.11 Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

Art.12 (1) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, doi membri și un secretar.

(2) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor, neavând calitate de membru.

(3) În comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, vor fi numiți maximum doi membri supleanți, cu respectarea prevederilor art.13-16 ale prezentului Regulament.

Art.13 Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția pentru care se organizează concursul;
- b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art.14 (1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) 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) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare contestațiilor.



Art.15 (1) Situațiile prevăzute la art.14 se sesizează în scris președintelui Consiliului de Administrație al IER de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art.14. 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.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art.14 comisia de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu un membru supleant.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art.14 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.

(5) 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.16 Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art.15 alin.(2) 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.

Secțiunea a 3-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Art.17 Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) analizează, evaluează modul în care proiectele răspund cerințelor solicitate și acordă nota pentru proiectele de management depuse de candidați;
- c) stabilește planul interviului și acordă punctajul potrivit grilei de evaluare pentru fiecare candidatură;
- d) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Art.18 Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) verifică respectarea termenului pentru depunerea contestației;
- b) analizează și soluționează contestațiile depuse de candidați;
- c) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.



Art.19 Secretarul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- 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 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.20 Membrii comisiei de concurs și secretarul comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul începerii evaluării dosarelor de candidatură, o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

CAPITOLUL III **Desfășurarea concursului**

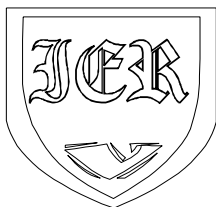
Secțiunea 1

Înscrierea și dosarul de concurs

Art.21 În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termenul prevăzut în anunț.

Art.22 (1) Pentru înscrierea la concurs, candidații prezintă un dosar de concurs care trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cerere-tip de înscriere la concurs (se obține de pe pagina de internet a IER sau de la sediul institutului);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, emise de Ministerul Educației și Cercetării, și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă/extras din Revisal și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) adeverință care să ateste experiența profesională în administrația publică românească, domeniul afaceri europene, în copie;
- g) adeverință/adeverințe emisă/emise de instituția/instituțiile în drept să ateste experiența managerială, în copie;
- h) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- i) adeverință medicală 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;
- j) curriculum vitae (model Europass) în limba română;
- k) **Proiectul de management (în plic închis, cu menționarea numelui candidatului pe plic).**



Adeverințele de la punctele e), f) și g) pot fi comasate într-o singură adeverință dacă sunt emise de la un singur loc de muncă.

(2) Structura și conținutul proiectului de management:

Proiectul de management întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la 20 de pagini + anexe (font Times New Roman 12, Line spacing 1,5) și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Institutului European din România, vizând în principal:

- analiza situației curente și identificarea problemelor existente la nivel instituțional, dacă este cazul;
- reconsiderarea și/sau reconfigurarea strategiei IER pe termen scurt și mediu (principale direcții strategice de acțiune);
- stabilirea concretă a priorităților IER în vederea sporirii vizibilității activităților Institutului, atât pe plan intern, cât și pe plan extern;
- consolidarea capacității instituționale și de administrare a programelor/proiectelor derulate.

Proiectul va fi întocmit cu respectarea cadrului legal de reglementare general și specific (a se vedea *Bibliografia orientativă*).

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(4) În cazul documentului prevăzut la art.22 alin. (1) lit. h), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării interviului.

(5) Actele prevăzute la art.22, alin.1 lit. b) - g) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

(6) Documentele redactate în limbi străine sunt însoțite de traducerea autorizată în limba română.

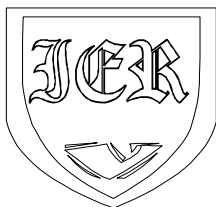
(7) Depunerea dosarului de candidatură se face la Serviciul Resurse Umane și Juridic din cadrul IER.

(8) Toate documentele menționate la art.22 alin.(1) se depun, în ordinea specificată, într-un dosar cu șină. Documentele pentru înscrierea la concurs vor fi obligatoriu în limba română, iar cele elaborate într-o limbă străină și care nu sunt însoțite de o traducere legalizată în limba română nu vor fi luate în considerare. Nedepunerea dosarului în termenul prevăzut sau depunerea unui dosar incomplet determină automat respingerea candidatului.

Secțiunea a 2-a

Evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea și evaluarea proiectelor de management)

Art.23 În termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a evalua dosarele de concurs prin: verificarea îndeplinirii



condițiilor de participare la concurs (generale și specifice), iar în cazul candidaturilor eligibile, evaluarea și notarea proiectelor de management depuse de candidații respectivi.

Art.24 Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale specificate la art.22 alin.(2). Punctajul acordat este de maximum 100 de puncte.

Art.25 Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare proiect de management. Acordarea punctajului pentru evaluarea proiectului se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art.26 În situația în care pentru un proiect se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, proiectul respectiv se reanalizează și se reevaluează 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.

Art.27 Sunt declarați admiși la etapa privind evaluarea proiectelor de management candidații care au obținut minimum 70 de puncte, cu condiția să îndeplinească și celelalte criterii obligatorii, cele generale și specifice. Candidații care nu îndeplinesc condițiile generale și specifice sau depun un dosar incomplet vor fi respinși din concurs.

Art.28 După finalizarea selecției dosarelor și evaluarea proiectelor se încheie un proces-verbal, care se semnează de către toți membrii comisiei de concurs.

Art.29 Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, precum și notarea proiectelor de management se afișează, de secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii, pe pagina de internet a instituției, precum și la sediul instituției, în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art.23.

Art.30 (1) Candidații care au depus dosare pentru concurs pot face contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor și a evaluării proiectelor de management.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor de Comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului, iar rezultatele se publică pe pagina de internet și la sediul IER, imediat după soluționarea contestației.

Secțiunea a 3-a

Interviul

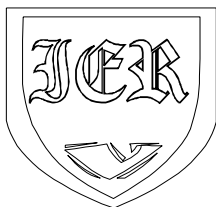
Art.31 Pot susține interviul doar candidații care au fost admiși la etapa anterioară.

Art.32 (1) Informațiile cu privire la data, locul, ora desfășurării și programarea candidaților se publică pe pagina de internet și la sediul IER în termen de maximum o zi după publicarea rezultatelor contestațiilor pentru prima etapă.

(2) Interviul constă în prezentarea și discutarea proiectului de management întocmit (în limba română), precum și a rezumatului proiectului în limba engleză.

(3) Interviul se înregistrează pe suport audio.

(4) Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.



Art.33 Pentru proba de interviu, membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Art.34 Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

Art.35 Comunicarea rezultatelor la interviu se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare pe pagina de internet și la sediul IER, în termen de maximum două zile lucrătoare de la data finalizării interviului.

Art.36 După finalizarea probei interviu se încheie un proces-verbal, care se semnează de către toți membrii comisiei de concurs.

Art.37 (1) Candidații pot depune contestație scrisă la IER, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor de Comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului, iar rezultatele se publică pe pagina de internet și la sediul IER, imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, 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 criteriilor cerute sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) ca urmare a recorectării proiectului de management, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea primei etape sau a interviului.

(4) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) punctajele au fost acordate potrivit criteriilor cerute sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

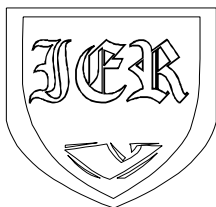
Art.38 (1) **Punctajul final** se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă în parte.

(2) Se consideră admis la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

(3) La punctaje egale, va fi selectat candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proiectul de management.

(4) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, se înscriu într-un centralizator nominal, în care se menționează pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(5) Rezultatele finale ale concursului se consemnează în raportul final al concursului.



Art.39 Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Secțiunea a 4-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Art.40 (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale, Consiliul de Administrație al IER este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează la verificarea celor sesizate cu celeritate. 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 se suspendă.

(2) Suspendarea se dispune de președintele Consiliului de Administrație al IER, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către oricare membru al comisiei de concurs ori al comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

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

Art.41 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 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform prevederilor lit. a).

Art.42 În situația constatării necesității amânării concursului, IER 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.43 (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 comunicate.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art.40, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui într-un termen de maximum 15 zile calendaristice de la data comunicării reluării concursului.

Art.44 Dosarele depuse de candidați se arhivează de către Serviciul Resurse Umane și Juridic/IER, după finalizarea concursului.



Secțiunea a 5-a

Prezentarea la post

Art.45 (1) Candidatul declarat admis la concurs este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării. Contractul de mandat se va semna anterior începerii activității. Remunerarea directorului general se va face conform Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, partea generală și anexa VIII, Cap. II. A. – Familia ocupațională de funcții bugetare ”Administrație”.

(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, pentru funcțiile de conducere.

(4) 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.