

# **METODOLOGIA**

## **privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de dietetician**

### **CAPITOLUL I**

#### **Dispoziții generale**

**Art. 1.** Ocuparea posturilor vacante și temporar vacante de dietetician se face numai pe posturi normate și vacante sau temporar vacante, potrivit prevederilor legale și prezentei metodologii.

**Art. 2.** Posturile vacante sau temporar vacante prevăzute la art. 1 se ocupă prin concurs/ examen, potrivit dispozițiilor legale și prezentei metodologii.

**Art. 3.** Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant dintre cele prevăzute la art. 1 persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate 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, de vechime în specialitate după caz, sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**Art. 4.** Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul/ examenul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții.

**Art. 5.** (1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant de dietetician, șeful de secție/ structura medicală propune managerului instituției organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1), aprobată de către manager, însoțită de fișa de post corespunzătoare funcției vacante sau temporar vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii, este transmisă Compartimentul de resurse umane, normare, organizare, salarizare (RUNOS) și trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea postului, funcția vacantă sau temporar vacantă, identificată prin nivel și grad/ treaptă profesional(ă);
- b) bibliografia și tematica;
- c) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) tipul probelor de concurs;
- e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este aprobată de managerul instituției și se transmite Compartimentului RUNOS.

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

## **CAPITOLUL II**

### **Organizarea concursurilor/ examenelor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de dietetician**

**Art. 6.** (1) Concursul/ Examenul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de dietetician se organizează la nivelul instituției.

(2) Organizarea concursului/ examenului se aprobă de către managerul instituției, după obținerea avizului consultativ al organizațiilor profesionale – Colegiul Dieteticienilor din România.

(3) La concursul/ examenul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de dietetician pot participa numai candidații care au calitatea de membru al Colegiului Dieteticienilor din România și Avizul de liberă practică în termenul de valabilitate, obținute conform prevederilor Legii nr.256/2015 privind exercitarea profesiei de dietetician.

**Art. 7.** (1) În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea avizului prevăzut la art. 6 alin. (2) din prezenta metodologie, instituția va face demersurile pentru asigurarea publicității concursului.

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante din cercetarea științifică medicală se organizează cu avizul Academiei de Științe Medicale. Concursul/ Examenul se desfășoară cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2003 - privind Statutul personalului din cercetare-dezvoltare, cu completările ulterioare.

(3) Instituția întocmește și publică anunțul privind concursul 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, la sediul acesteia și pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop, după caz. Anunțul de concurs va fi transmis spre publicare simultan și pe site-ul oficial al Ministerului Sănătății, pe adresa de e-mail destinată în acest scop.

(4) Anunțul de concurs va cuprinde:

- a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie contract de muncă pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale Compartimentului RUNOS;
- c) condițiile generale prevăzute la art. 3 din prezenta metodologie, condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- 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.

(5) Anunțul de concurs se menține pe pagina de internet a instituției timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(6) Anunțul de concurs se transmite spre publicare către portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro), prin intermediul adresei de e-mail: [posturi@gov.ro](mailto:posturi@gov.ro), cu respectarea termenelor prevăzute la alin. (3).

(7) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (3).

(8) În situația în care, în urma concursului organizat în temeiul prezentei metodologii, nu s-au prezentat candidați sau aceștia au fost declarați respinși pentru unul sau mai multe posturi vacante sau temporar vacante, posturile se republică la concurs cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

(9) În situația prevăzută la alin. precedent se solicită din nou avizul prevăzut la alin. (2) al art. 6.

**Art. 8.** (1) Înscrierea la concurs pentru toate categoriile de posturi publicate se face la sediul instituției.

(2) În vederea înscrierii pentru concurs, candidatul va depune la sediul instituției un dosar cuprinzând următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs
- b) copia după titlul oficial de calificare în nutriție și dietetică, conform art.5, alin.2 din Legea nr.256/2015 privind exercitarea profesiei de dietetician
- c) copie a certificatului de membru al Colegiului Dieteticienilor din România
- d) copie a avizului de liberă practică, cu viza pe anul în curs;
- e) dovada/ înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 52 din Statutul din 14 iulie 2020 al Colegiului Dieteticienilor din România;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- k) curriculum vitae, model comun european.
- l) dovada achitării taxei de concurs.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. f) și g) sunt valabile 6 luni și se depun la dosar în termenul de valabilitate.

(4) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

(5) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(6) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (2) lit. b), c), d), i) și j), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (5) se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(7) Documentul prevăzut la alin. (2) 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 alin.

(2) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(8) Documentul prevăzut la alin. (2) lit. g) poate fi solicitat și de către instituție, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(9) În funcție de decizia managerului instituției, dosarele de concurs se depun la Compartimentul RUNOS sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la alin. (4).

(10) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatică a unității organizatoare, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (6) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(11) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format.pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(12) Nerespectarea prevederilor alin. (9) și (11), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(13) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la alin. (4), propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**Art. 9.** (1) Prin decizie a managerului instituției, în condițiile prezentei metodologii, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) 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.

(3) Indemnizația prevăzută la alin. (2) se plătește de către instituția angajatoare.

**Art. 10.** Desfășurarea concursului/examenului de angajare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

**Art. 11.** (1) Comisiile de concurs, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor sunt formate după cum urmează:

a) **pentru secțiile/ compartimentele clinice/ centrele medicale clinice**, din:

1. președinte – medicul șef de secție al compartimentului/secției clinice

2. membri:

– directorul de îngrijiri medicale al instituției

– dietetician autorizat, desemnat de către Colegiul Teritorial al dieteticienilor din care face parte;

3. un dietetician autorizat care activează în instituția care organizează concursul, după caz

În situația în care în cadrul unității nu există specialiști în profilul postului scos la concurs, în comisia de concurs pot fi cooptați dieteticieni autorizați din afara unității, cu respectarea prevederilor art. 20 din HG nr. 1.336/2022, precum și ale prezentei metodologii.

4. reprezentantul organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate, cu rol de observator. În situația în care nu există sindicat reprezentativ la nivel de unitate, participă ca observator reprezentantul desemnat de organizațiile sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de unitate, după caz;

5. secretar – desemnat conform art. 19 alin. (5) din HG nr. 1.336/2022;

b) **pentru celelalte structuri (compartimente, servicii)** din:

1. președinte – dietetician autorizat și membru în Consiliul Național

2. membri:

- dietetician autorizat care activează în cadrul compartimentului/serviciului, după caz
- dietetician autorizat, desemnat de către Colegiul Teritorial al dieteticienilor din care face parte;
- administratorul/managerul compartimentului

3. secretar-desemnat conform art. 19 alin. (5) din H.G. nr. 1.336/2022.

**Art. 12.** (1) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Nu se desemnează în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

**Art. 13.** Nu poate fi desemnată în calitatea 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;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării funcției de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

**Art. 14.** (1) Situațiile prevăzute la art. 12 și 13 se sesizează în scris de persoana în cauză, de conducătorul instituției, 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 orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. 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 concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, decizia 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.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflict de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori al 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. 15.** Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 14 alin. (2), precum și neprezentarea la probele de concurs fără motive obiective constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

**Art. 16.** Atribuțiile comisiilor de concurs, respectiv ale comisiei de soluționare a contestațiilor, inclusiv ale președinților acestor comisii, sunt cele prevăzute de HG nr. 1.336/2022, precum și cele prevăzute în prezenta metodologie.

**Art. 17.** (1) Concursurile se susțin în fața comisiilor de concurs constituite potrivit dispozițiilor prezentei metodologii.

(2) Concursul se organizează în maximum 30 de zile lucrătoare de la publicarea anunțului pentru posturile vacante și, respectiv, în maximum 15 zile lucrătoare de la publicarea anunțului pentru posturile temporar vacante.

**Art. 18.** (1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă în următoarele etape:

a) selecția dosarelor de înscriere

b) proba scrisă;

c) proba clinică sau practică, în funcție de specificul postului publicat la concurs și care se va specifica în metodologia și anunțul pentru desfășurarea concursului respectiv;

d) interviul, dacă este necesar și care se va specifica în metodologia și anunțul pentru desfășurarea concursului respectiv.

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

**Art. 19.** Probele concursului se evaluează independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz.

**Art. 20.** (1) În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției.

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

**Art. 21.** Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acestuia, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 20 alin. (1).

**Art. 22.** (1) Contestațiile privind dosarele respinse se adresează comisiei de soluționare a contestațiilor, în termen de o zi lucrătoare din momentul afișării.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat „admis” ori „respins” în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

(4) Contestația formulată față de rezultatul selecției dosarelor este respinsă în situația în care candidatul nu îndeplinește condițiile specificate în anunțul de concurs.

**Art. 23.** (1) În cazul concursurilor pentru ocuparea postului de dietetician, pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte și sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă, respectiv 50 de puncte la proba clinică/practică sau la interviu, după caz.

(2) În urma susținerii tuturor probelor vor fi declarați admiși candidații care au realizat un punctaj minim de 50 de puncte, în urma calculării mediei aritmetice.

**Art. 24.** (1) Clasamentul candidaților promovați se întocmește pentru fiecare post publicat pentru care s-a candidat.

(2) Pentru stabilirea clasificării finale a candidaților pe fiecare post publicat, în cazul candidaților cu punctaje egale, după desfășurarea tuturor probelor de concurs, se declară admis candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă (B), iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un interviu sau la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(3) Obținerea postului se face strict în ordinea descrescătoare a punctajului realizat.

**Art. 25.** (1) După afișarea rezultatelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație, în scris, la sediul instituției, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Publicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de o zi lucrătoare de la depunerea acestora.

**Art. 26.** (1) Încadrarea candidaților declarați admiși se face prin decizie a managerului instituției, care se emite în termen de 3 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului, încadrarea urmând a se face în termen de maximum 15 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului.

### **CAPITOLUL III**

#### **Dispoziții finale**

**Art. 27.** Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

**Art. 28.** Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Art. 29.** La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 din HG nr. 1.336/2022, care conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

**Art. 30.** Instituția 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 excepția documentelor care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

**Art. 31.** Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisă redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

**Art. 32.** (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul instituției este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează la verificarea celor sesizate, cu celeritate, de către o comisie ai cărei membri sunt desemnați prin decizie a acestuia.

(2) 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.



(3) În situația în care verificările prevăzute la alin. (1) se realizează cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta metodologie și se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(4) În cazul în care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta metodologie, desfășurarea concursului va fi suspendată prin decizie a managerului, pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

(5) Suspendarea concursului prevăzută la alin. (4) se finalizează astfel:

a) dacă comisia de soluționare a contestațiilor constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin decizie a managerului instituției;

b) dacă se constată că prevederile legale au fost respectate, concursul se reia de la momentul suspendării.

**Art. 33.** În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de prezenta metodologie;

b) concursul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

**Art. 34.** În situația constatării necesității suspendării/ anulării/ amânării/ reluării concursului, instituția are următoarele obligații:

a) să publice un anunț în acest sens prin aceleași mijloace de informare folosite la publicarea anunțului de concurs;

b) să informeze candidații ale căror dosare de concurs au fost înregistrate, după caz, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit, respectiv publicarea pe site-ul instituției și/sau prin poșta electronică.

**Art. 35.** (1) În situația reluării procedurii de concurs, candidații au posibilitatea de a înlocui, până la data stabilită pentru prima probă, documentele depuse inițial la dosarul de concurs, a căror valabilitate a încetat.

(2) În situația în care concursul se anulează, candidații pot retrage documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris președintelui comisiei de concurs.

(3) Documentele depuse la dosarul de concurs în original se înapoiază candidaților declarați „respins”, la solicitarea scrisă a acestora.

**Art.36.** Comisiile de concurs, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor vor adopta orice alte măsuri sau proceduri pe care le consideră necesare pentru corecta desfășurare a concursului/examenului, în acord cu specificul și exigențele posturilor de dietetician ce urmează a fi ocupate.

**Art.37.** Anexele fac parte integrantă din prezenta Metodologie.