



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 897

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 9 noiembrie 2016

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE	
Decizia nr. 557 din 12 iulie 2016 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței .....	2–4
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
5.660. — Ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare....	5–16

**DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE****CURTEA CONSTITUȚIONALĂ****DECIZIA Nr. 557**

din 12 iulie 2016

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței**

Valer Dorneanu	— președinte
Petre Lăzăroiu	— judecător
Mircea Ștefan Minea	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Simona-Maya Teodoroiu	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Augustin Zegrean	— judecător
Ionița Cochînțu	— magistrat-asistent

1. Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, excepție ridicată de Tribunalul Specializat Cluj, din oficiu, în Dosarul nr. 874/1.285/2014/a1\* al acestei instanțe și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.760D/2015.

2. Dezbaterile au avut loc în ședința publică din data de 7 iulie 2016, cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Liviu Drăgănescu, fiind consemnate în încheierea de ședință de la acea dată când Curtea, în temeiul dispozițiilor art. 57 și art. 58 din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, a amânat pronunțarea pentru data de 12 iulie 2016, dată la care este pronunțată prezenta decizie.

**CURTEA,**

având în vedere actele și lucrările dosarului, constată următoarele:

3. Prin Încheierea din 25 noiembrie 2015, pronunțată în Dosarul nr. 874/1.285/2014/a1\*, **Tribunalul Specializat Cluj, din oficiu, a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței**, într-o cauză întemeiată pe dispozițiile Legii nr. 85/2006.

4. În motivarea excepției de neconstituționalitate se susține, în esență, că prevederile criticate sunt neconstituționale, întrucât, obligând instanța de fond să pronunțe o soluție ce nu este conformă convingerilor sale și legii aplicabile în materie, încalcă dispozițiile art. 124 alin. (3) din Constituție. O instanță de control judiciar nu poate impune niciodată soluția pe care trebuie să o dea instanța de fond. Or, din dispozitivul Deciziei instanței de control judiciar nr. 933 din 16 iunie 2015 a Curții de Apel Cluj, rezultă că sentința instanței de fond a fost anulată, în sensul admiterii cererii formulate de către creditorii apelanți, dosarul fiind trimis judecătorului-sindic „în vederea deschiderii procedurii insolvenței debitoarei”. Opinia instanței de fond este aceea că în condițiile în care instanța de control judiciar a considerat că procedura trebuie deschisă, aceasta trebuia să și dispună expres în acest sens. Analizând fondul cererii și apreciind-o ca fiind întemeiată, instanța de control judiciar este îndrituită, legal, să ia toate măsurile și să facă toate operațiunile pe care și judecătorul fondului (judecător-sindic) le poate realiza. Dezlegarea dată problemelor de drept de către instanța de apel,

obligatorii pentru instanța de fond, conform prevederilor art. 480 alin. (3) din Codul de procedură civilă, se referă la acele chestiuni subsidiare, incidentale, adiacente etc., care nu rezolvă însuși fondul litigiului; dacă fondul litigiului a fost soluționat de către instanța de control judiciar, ea dezlegându-l în mod clar și fără ca prima instanță să mai poată interveni în acest sens, decizia pronunțată trebuie să conțină și soluția dată asupra chestiunii deduse judecătii.

5. În concluzie, arată că art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 este neconstituțional, putând fi eliminat din lege, iar instanța de control judiciar va trebui să procedeze și în acest caz la fel cum procedează în orice altă cauză civilă, fără a fi necesară vreo reglementare expresă în acest sens. De altfel, așa cum era Legea insolvenței înainte de modificarea și completarea adusă prin Legea nr. 76/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, soluția legislativă cuprinsă la art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 nici nu a existat.

6. Potrivit dispozițiilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

7. **Guvernul** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, sens în care arată că norma legală contestată se înscrie în rândul regulilor specifice, derogatorii de la dreptul comun, a căror reglementare a fost necesară pentru configurarea mecanismului propriu de derulare a acestei proceduri speciale, colective, care, urmărind acoperirea datoriei debitorului insolvent față de creditorii săi, se desfășoară într-o succesiune de acte și operațiuni strict determinate de lege și a căror finalitate este prestabilită, iar posibilitatea legiuitorului de a consacra norme derogatorii de la normele dreptului comun, dat fiind caracterul specific al procedurii insolvenței, a fost deja consacrată de Curtea Constituțională într-o jurisprudență constantă. De asemenea, menționează că prevederile legale contestate nu impiedică asupra exercitării actului de justiție în condiții de deplină independență, ci sunt menite să asigure integrarea fazei distincte de declanșare a procedurii, în situația particulară a admiterii apelului împotriva hotărârii judecătorului-sindic de respingere a cererii de deschidere a procedurii insolvenței, în cadrul procedural specific Legii nr. 85/2006. În acest context, făcând trimitere la prevederi legale din cuprinsul Legii nr. 85/2006, arată că una dintre rațiunile pentru care legiuitorul a statuat cu privire la faptul că atribuția pronunțării hotărârii de deschidere a procedurii și, după caz, de intrare în faliment atât în procedura generală, cât și prin procedura simplificată, aparține numai judecătorului-sindic a fost aceea cu privire la setul de măsuri pe care trebuie să le dispună concomitent cu deschiderea procedurii. În acest sens este și jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție, respectiv Decizia nr. 5 din

4 aprilie 2011, iar orientarea stabilită pe cale jurisprudențială prin această decizie se regăsește atât în dispozițiile Legii nr. 85/2006, astfel cum au fost modificate prin Legea nr. 76/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cât și în dispozițiile Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

8. **Președinții celor două Camere ale Parlamentului și Avocatul Poporului** nu au comunicat punctele lor de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate.

#### CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, punctul de vedere al Guvernului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

9. Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze prezenta excepție.

10. Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 359 din 21 aprilie 2006, cu modificările și completările ulterioare, care au următorul cuprins: *„Curtea de apel investită cu soluționarea apelului declarat împotriva hotărârii judecătorului-sindic prin care s-a respins cererea de deschidere a procedurii insolvenței, admitând apelul, va anula hotărârea și va trimite cauza judecătorului-sindic pentru deschiderea procedurii insolvenței”*.

11. Legea nr. 85/2006, cu modificările și completările ulterioare, a fost abrogată prin art. 344 lit. a) din titlul V — Dispoziții tranzitorii și finale din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 466 din 25 iunie 2014. Însă, având în vedere prevederile art. 343 din Legea nr. 85/2014, potrivit cărora *„Procesele începute înainte de intrarea în vigoare a prezentei legi rămân supuse legii aplicabile anterior acestei date”*, precum și Decizia Curții Constituționale nr. 766 din 15 iunie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 549 din 3 august 2011, Curtea urmează a exercita controlul de constituționalitate asupra prevederilor criticate din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

12. În susținerea neconstituționalității acestor dispoziții legale sunt invocate prevederile constituționale ale art. 124 alin. (3) potrivit căruia *„(3) Judecătorii sunt independenți și se supun numai legii”*.

13. Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată că, astfel cum a reținut în jurisprudența sa constantă în materia insolvenței, specificul procedurii a impus adoptarea unor reguli de procedură speciale, care derogă de la normele dreptului comun, stabilirea acestora constituind atributul exclusiv al legiuitorului, potrivit prevederilor art. 126 alin. (2) din Constituție (a se vedea, în acest sens, Decizia nr. 294 din 22 mai 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 514 din 10 iulie 2014). Astfel, dispozițiile art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, criticate în prezenta cauză, fac parte din cap. II — *„Participanții la procedura insolvenței”*, secțiunea 1 — *„Instanțele judecătorești”* și prevăd că, atunci când curtea de apel este investită cu soluționarea apelului declarat împotriva hotărârii judecătorului-sindic prin care s-a respins cererea de deschidere a procedurii insolvenței și admite apelul, aceasta va anula

hotărârea și va trimite cauza judecătorului-sindic pentru deschiderea procedurii insolvenței.

14. Evaluând dinamica legislativă a procedurii insolvenței, Curtea observă că art. 8 din Legea nr. 85/2006 a fost, în integralitate, modificat prin art. 59, punctul 2 din titlul IV — *„Modificarea și completarea unor legi speciale”* din Legea nr. 76/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 365 din 30 mai 2012.

15. Potrivit art. 8 alin. (1) și (2) din Legea nr. 85/2006, curtea de apel este instanța de apel pentru hotărârile pronunțate de judecătorul-sindic în temeiul art. 11 [art. 11 reglementează principalele atribuții ale judecătorului-sindic], iar hotărârile Curții de apel sunt definitive. Apelul este judecat de complete specializate, de urgență. Citarea părților în apel și comunicarea deciziilor pronunțate se fac potrivit dispozițiilor Codului de procedură civilă. Instanțele judecătorești vor transmite actele de procedură în cauză, din oficiu, pentru publicare în Buletinul procedurilor de insolvență. În vederea soluționării apelului, se trimit la curtea de apel, în copie certificată, de grefierul-șef al tribunalului, numai actele care interesează soluționarea căii de atac, selectate de judecătorul-sindic. În cazul în care instanța de apel consideră necesare și alte acte din dosarul de fond, va pune în vedere părților interesate să le depună în copie certificată.

16. De asemenea, art. 8 alin. (3) și (4) din Legea nr. 85/2006 statuează că, prin derogare de la prevederile Codului de procedură civilă, hotărârile judecătorului-sindic nu vor putea fi suspendate de instanța de apel, cu excepția cazului judecării apelului împotriva următoarelor hotărâri ale judecătorului-sindic: a) sentința de respingere a contestației debitorului, introdusă în temeiul art. 33 alin. (4) [potrivit art. 33 alin. (4): *„dacă judecătorul-sindic stabilește că debitorul este în stare de insolvență, îi va respinge contestația și va deschide, printr-o sentință, procedura generală, situație în care un plan de reorganizare poate fi formulat numai de către administratorul judiciar sau de către creditorii deținând împreună sau separat minimum 20% din valoarea masei credale și numai dacă aceștia își exprimă intenția de a depune un plan în termenul prevăzut la art. 59 alin. (1), respectiv la art. 60 alin. (2)”*]; b) sentința prin care se decide intrarea în procedura simplificată; c) sentința prin care se decide intrarea în faliment, pronunțată în condițiile art. 107 [cu privire la situațiile/cazurile în care judecătorul-sindic va decide, prin sentință sau, după caz, prin încheiere, în condițiile art. 32, intrarea în faliment]; d) sentința de soluționare a contestației la planul de distribuire a fondurilor obținute din lichidare și din încasarea de creanțe, introdusă în temeiul art. 122 alin. (3).

17. Pentru toate cererile de apel formulate împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorul-sindic în cadrul procedurii se constituie un singur dosar. Completul de apel căruia i s-a repartizat aleatoriu primul apel va fi cel care va soluționa toate apelurile următoare privind aceeași procedură, exercitate împotriva aceleiași hotărâri sau a hotărârilor succesive pronunțate de judecătorul-sindic în același dosar de insolvență [art. 8 alin. (5) din Legea nr. 85/2006].

18. De asemenea, Curtea observă că, în materia insolvenței ce face obiectul cauzei de față, s-a pronunțat și Înalta Curte de Casație și Justiție, în virtutea prerogativelor sale constituționale prevăzute la art. 126 alin. (3) din Constituție, prin Decizia nr. 5 din 4 aprilie 2011 referitoare la examinarea recursului în interesul legii formulat de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție privind efectele admiterii recursului împotriva hotărârii prin care judecătorul-sindic respinge cererea de deschidere a procedurii insolvenței, raportat la caracterul special al acestei proceduri, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 350 din 19 mai 2011. Așadar, chiar înainte de introducerea în Legea nr. 85/2006 a prevederilor

legale criticate prin Legea nr. 76/2012 de punere în aplicare a Codului de procedură civilă, au fost analizate limitele rejudecării cauzei de către curtea de apel, în cazul modificării în totalitate a hotărârilor pronunțate de judecătorul-sindic, divergența de jurisprudență fiind determinată de aprecierile diferite asupra aplicării dispozițiilor art. 11 alin. (1) și art. 12 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, coroborate cu dispozițiile art. 312 alin. 2—4 din Codul de procedură civilă din 1865. Prin această decizie, Înalta Curte de Casație și Justiție a admis recursul în interesul legii în sensul că, în aplicarea dispozițiilor art. 11 alin. (1) și art. 12 din Legea nr. 85/2006 coroborate cu dispozițiile art. 312 alin. 2—4 din Codul de procedură civilă din 1865, curtea de apel, învestită cu soluționarea recursului declarat împotriva hotărârii judecătorului-sindic prin care s-a respins cererea de deschidere a procedurii insolvenței, admitând recursul, va casa hotărârea și va trimite cauza judecătorului-sindic pentru deschiderea procedurii insolvenței.

19. În acest context, Curtea observă că, potrivit dispozițiilor art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006, criticate în mod punctual în prezenta cauză, curtea de apel învestită cu soluționarea apelului declarat împotriva hotărârii judecătorului-sindic prin care s-a respins cererea de deschidere a procedurii insolvenței, admitând apelul, va anula hotărârea și va trimite cauza judecătorului-sindic pentru deschiderea procedurii insolvenței, dispoziții care, în opinia autoarei excepției de neconstituționalitate, „obligă instanța de fond să pronunțe o soluție ce nu este conformă convingerilor sale și legii aplicabile în materie”, fiind astfel contrare art. 124 alin. (3) din Constituție, deoarece „o instanță de control judiciar nu poate impune niciodată soluția pe care trebuie să o dea instanța de fond”.

20. Față de aceste prevederi legale și susțineri ale autoarei excepției de neconstituționalitate, Curtea nu poate reține pretinsa contrarietate a dispozițiilor art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 cu dispozițiile constituționale ale art. 124 alin. (3) potrivit căruia „(3) *Judecătorii sunt independenți și se supun numai legii*”, deoarece, potrivit dispozițiilor art. 126 alin. (1) și (2) din Constituție, „*Justiția se realizează prin Înalta Curte de Casație și Justiție și prin celelalte instanțe judecătorești stabilite de lege*”, iar „*competența instanțelor judecătorești și procedura de judecată sunt prevăzute numai prin lege*”. Prevederile criticate sunt norme de procedură, fiind tocmai o aplicare a prevederilor constituționale care sunt transpuse la nivel

infraconstituțional, având în vedere specificul procedurii insolvenței, care este o procedură specială, și în consecință s-a impus adoptarea unor reguli de procedură speciale, respectiv crearea unui cadru unitar, colectiv, concursual și egalitar în care creditorii unui debitor comun să își poată valorifica drepturile împotriva debitorului aflat în stare de insolvență (a se vedea Decizia nr. 182 din 16 noiembrie 1999, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 3 din 7 ianuarie 2000, sau Decizia nr. 169 din 19 martie 2013, publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 205 din 10 aprilie 2013), cadru legislativ special în care se înscriu și dispozițiile criticate în prezenta cauză.

21. Din economia prevederilor Legii nr. 85/2006, în ansamblu, Curtea observă că judecătorul-sindic este cel care are exclusivitatea deschiderii procedurii insolvenței, astfel cum reiese din atribuțiile acestuia prevăzute la art. 11 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 85/2006, potrivit căreia „*principalele atribuții ale judecătorului-sindic, în cadrul prezentei legi, sunt: a) pronunțarea motivată a hotărârii de deschidere a procedurii și, după caz, de intrare în faliment atât prin procedura generală, cât și prin procedura simplificată*”, context în care judecătorul-sindic, în virtutea atribuțiilor date de legiuitor, în același timp cu deschiderea procedurii insolvenței dispune și instituie și alte măsuri aferente procedurii. Dacă s-ar admite că instanța de control judiciar trebuie obligată, prin lege, într-o asemenea ipoteză, să declare deschisă procedura, pe de o parte, ar echivala, cu încălcarea normelor de competență materială, pe de altă parte, cu lipsirea participanților la procedură de o cale de atac, curtea de apel fiind singura instanță de recurs/apel în materie.

22. Curtea reține că independența judecătorului nu înseamnă că acesta nu trebuie să se supună instanței de control judiciar, autoritatea de lucru judecat a hotărârii instanței de control judiciar neputând fi pusă la îndoială de instanța controlată, deoarece de esența controlului judiciar este verificarea legalității și temeiniciei hotărârii pronunțate. Ca atare, respectarea hotărârilor judecătorești pronunțate de instanța de control judiciar nu conduce la încălcarea independenței judecătorului.

23. Față de cele prezentate, excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 în raport cu dispozițiile constituționale ale art. 124 alin. (3) urmează a fi respinsă ca neîntemeiată.

24. Pentru considerentele expuse, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992, cu unanimitate de voturi,

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate ridicată de Tribunalul Specializat Cluj, din oficiu, în Dosarul nr. 874/1285/2014/a1\* al acestei instanțe și constată că dispozițiile art. 8 alin. (6) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței sunt constituționale în raport cu criticile formulate.

Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Tribunalului Specializat Cluj și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pronunțată în ședința din data de 12 iulie 2016.

PREȘEDINTELE INTERIMAR AL CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
prof. univ. dr. **VALER DORNEANU**

Magistrat-asistent,  
**Ionița Cochințu**

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

## ORDIN

### privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare

În conformitate cu prevederile:

— art. 57 din Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 30 și 31 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— Hotărârii Guvernului 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;

— Hotărârii Guvernului nr. 44/2016 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul educației naționale și cercetării științifice** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare, cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, prevederile Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.385/2010 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director general și director adjunct la bibliotecile

centrale universitare și de director general la Biblioteca Pedagogică Națională „I. C. Petrescu” din București, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 714 din 26 octombrie 2010, se abrogă.

Art. 3. — Direcția generală învățământ superior, Direcția programe universitare și corelare cu piața muncii din Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice și bibliotecile centrale universitare vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației naționale și cercetării științifice,

**Laurențiu-Dănuț Vlad,**  
secretar de stat

București, 26 octombrie 2016.

Nr. 5.660.

ANEXĂ

## METODOLOGIE

### de organizare și desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

Art. 1. — Prezenta metodologie este elaborată pe baza prevederilor art. 57 din Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 30 și 31 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului 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.

Art. 2. — (1) Ocuparea funcției de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare se face prin concurs sau examen.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art. 3. — La concursul organizat pentru ocuparea funcției de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Art. 4. — Poate participa la concursul pentru ocuparea funcției de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenia 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;

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. — (1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească, cumulativ, persoanele care participă la concursul pentru ocuparea funcției de director general la bibliotecile centrale universitare sunt următoarele:

a) sunt cadre didactice universitare și au cel puțin titlul de conferențiar universitar;

b) au absolvit cursuri de specialitate în domeniul biblioteconomic, bibliologic, știința informării sau managementul informației și/sau au publicat lucrări științifice în domeniu;

c) au 5 ani vechime în conducerea unor structuri infodocumentare;

d) au recomandare/caracterizare din partea senatului universității în cadrul căreia își desfășoară activitatea, care vizează calitățile profesionale, manageriale și morale;

e) au cunoștințe de utilizare a calculatorului, procesare texte;

f) cunosc două limbi străine de circulație internațională.

(2) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească, cumulativ, persoanele care participă la concursul pentru ocuparea funcției de director general adjunct la bibliotecile centrale universitare sunt următoarele:

a) sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă;

b) au absolvit cursuri de specialitate în domeniul biblioteconomic, bibliologic, știința informării sau managementul informației și/sau au publicat lucrări științifice în domeniu;

c) dovedesc calități în funcții de conducere, îndrumare și control anterioare;

d) au vechime de cel puțin 8 ani în domeniu (bibliotecă, centru de informare și documentare, cadru didactic în învățământul de specialitate, arhivă, muzeu etc.);

e) au recomandare/caracterizare din partea consiliului de administrație al instituției de unde provin, care vizează calitățile profesionale, manageriale și morale;

f) au cunoștințe de utilizare a calculatorului;

g) cunosc două limbi străine de circulație internațională.

## CAPITOLUL II

### Publicitatea concursului

Art. 6. — (1) Concursul pentru ocuparea funcțiilor de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare se organizează de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(2) Secretarul de stat care coordonează activitatea bibliotecilor de la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice stabilește data organizării și desfășurării concursului.

(3) Textul anunțului pentru concurs și bibliografia se stabilesc de către compartimentul de specialitate din minister și se aprobă de către secretarul de stat.

(4) Bibliografia prevăzută în anexa nr. 6 cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate.

(5) Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice afișează pe site-ul instituției, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului, anunțul privind concursul. De asemenea, anunțul se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul instituției.

(6) Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice afișează, la sediul propriu, anunțul, care va cuprinde următoarele elemente:

a) nivelul funcției scoase la concurs;

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 specifice prevăzute în fișa de post;

d) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant prevăzute la art. 4;

e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

f) bibliografia;

g) 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.

(7) Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet până la finalizarea concursului.

(8) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute de alin. (1).

(9) În condițiile modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului, publicitatea modificării respective se face prin aceleași mijloace prin care s-a făcut publicitatea concursului.

(10) Candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului privind concursul.

(11) Sunt acceptate la înscriere numai dosarele candidaților care întrunesc integral condițiile din prezenta metodologie.

## CAPITOLUL III

### Dosarul de concurs

Art. 7. — (1) Dosarul de înscriere la concurs se depune la Compartimentul Bibliotecii din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și cuprinde următoarele documente:

a) cerere de înscriere adresată ministrului educației naționale și cercetării științifice;

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

c) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor, ale ordinului de acordare a titlului didactic și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, certificate „conform cu originalul”;

d) copie a carnetului de muncă sau documentului echivalent, certificate „conform cu originalul”, completat la zi, eliberat de instituția de la care provine candidatul, în conformitate cu art. 34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) cazierul judiciar, în original, sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) 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;

g) curriculum vitae, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta metodologie;

h) recomandare din partea instituției de la care provine candidatul;

i) oferta managerială a candidatului pentru postul pentru care candidează, depusă în plic sigilat;

j) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

k) opisul dosarului, în dublu exemplar; un exemplar se restituie sub semnătură persoanei care a depus dosarul.

NOTĂ:

În dosar se numerotează fiecare filă, iar numărul total de file se consemnează în opis.

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul 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 primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. (1) lit. b), c) și d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

(5) Dosarul este înregistrat dacă sunt respectate în totalitate condițiile prevăzute la alin. (1). După înregistrare nu se admite completarea cu documente a dosarului de concurs.

(6) În caz de respingere, motivele sunt consemnate în opisul dosarului, care este semnat de directorul direcției de specialitate și de către persoana care depune dosarul pentru luarea la cunoștință.

#### CAPITOLUL IV

##### **Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor**

Art. 8. — (1) Ministrul educației naționale și cercetării științifice numește prin ordin comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor pe baza propunerilor compartimentului de specialitate din minister, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) 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 biblioteconomic.

(3) Comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare are următoarea componență:

— președinte — secretarul de stat care coordonează activitatea bibliotecilor;

— membri: 2 specialiști în domeniu (cadre didactice din învățământul superior de biblioteconomie și știința informării, directori generali sau directori generali adjuncti ai bibliotecilor centrale universitare, rectori, prorectori, decani);

— secretariatul comisiei este asigurat de către un consilier din cadrul compartimentului Bibliotecii din Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

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

(5) Membrii comisiilor de concurs, înainte de desfășurarea concursului, vor declara pe propria răspundere că nu au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv ori relații conflictuale cu vreun candidat.

#### CAPITOLUL V

##### **Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor**

Art. 9. — Comisia de concurs prevăzută la art. 8 alin. (3) din prezenta metodologie are următoarele atribuții principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;

b) elaborează subiectele pentru proba scrisă după cum urmează:

— un set de 9 itemi din legislația de specialitate;

— un set de 6 itemi din management instituțional și administrativ;

— un set de 15 itemi de specialitate;

c) stabilește, în ziua concursului, subiectele pentru testul-grilă, selectând dintre itemii elaborați;

d) stabilește planul interviului și realizează interviul;

e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;

f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;

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

h) membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

Art. 10. — 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. 11. — Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

a) primesc dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;

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

c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia și raportul concursului, care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;

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

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

## CAPITOLUL VI

**Probele de concurs și evaluarea candidaților**

Art. 12. — (1) Concursul pentru ocuparea funcțiilor de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) evaluarea curriculumului vitae;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

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

Art. 13. — a) Evaluarea curriculumului vitae constă în analiza și evaluarea rezultatelor obținute în educație și formare, a aptitudinilor și competențelor personale, pe baza itemilor și a punctajului din anexa nr. 2.

Pentru funcțiile de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare punctajul maxim este de 100 puncte. Punctajul minim de promovare a probei este de 70 puncte.

- b) Proba scrisă constă în rezolvarea unui test-grilă

Testul constă în rezolvarea a 10 itemi: 3 itemi din legislația de specialitate, 2 itemi din management instituțional și administrativ și 5 itemi de specialitate. Fiecare item este punctat cu 1 punct.

Pentru funcțiile de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare punctajul maxim este de 100 puncte. Punctajul minim de promovare a probei este de 70 puncte.

Durata de susținere a testului este de 1 oră.

c) Interviul se susține în fața comisiei de concurs, care apreciază calitatea și susținerea ofertei manageriale, precum și răspunsul la întrebările referitoare la legislația de specialitate, management instituțional și administrativ, deontologie profesională, pe baza itemilor și punctajului din anexa nr. 4.

Pentru funcțiile de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare punctajul maxim este de 100 puncte. Punctajul minim de promovare a probei este de 70 puncte.

## CAPITOLUL VII

**Desfășurarea concursului**

Art. 14. — (1) Concursul se desfășoară la sediul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(2) Programul desfășurării concursului se stabilește de către secretarul de stat care coordonează activitatea bibliotecilor.

(3) Schimbările care pot surveni, din motive obiective, privind locul, data și programul de desfășurare a concursului sunt aduse la cunoștința candidaților, în scris, prin e-mail, cu cel puțin 48 de ore înaintea acestuia, de către persoanele împuternicite din cadrul ministerului. În situații excepționale, când termenul de 48 de ore nu poate fi respectat, constatarea imposibilității desfășurării concursului se consemnează de către secretarul comisiei într-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de concurs.

(4) Reprogramarea concursului se face în baza comunicării Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, însoțită de copia procesului-verbal de constatare a imposibilității desfășurării concursului la data stabilită.

## CAPITOLUL VIII

**Stabilirea și afișarea rezultatelor**

Art. 15. — (1) Evaluarea probelor de concurs se face de către președintele comisiei de concurs și de către membrii acesteia, în plenul comisiei, prin acordarea de puncte, potrivit itemilor menționați în anexele nr. 2, 3 și 4.

(2) Punctajul acordat la fiecare probă, pentru fiecare candidat, va fi consemnat în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 5.

(3) În situația obținerii unor medii egale de către candidați, departajarea se va face pe baza următoarelor criterii, în ordine:

- vechimea în specialitate;
- grade științifice și didactice;
- cursuri de perfecționare;
- media de absolvire a facultății.

Art. 16. — Secretarul comisiei întocmește procesul-verbal în care consemnează parcurgerea etapelor prevăzute de prezenta metodologie și rezultatele concursului. Procesul-verbal este semnat de către președintele comisiei de concurs și de membrii acesteia.

Art. 17. — Rezultatele concursului se afișează, în ordine descrescătoare a punctajelor totale obținute de candidați, la sediul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, după încheierea concursului, în aceeași zi.

Art. 18. — (1) Contestațiile se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor la compartimentul Bibliotecii al ministerului, care le va transmite comisiei de contestații, formată din trei membri și numită prin ordin al ministrului.

(2) Comisia le va soluționa în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și se comunică în scris răspunsul către contestatar.

(4) Nu se pot contesta rezultatele concursului altui candidat.

(5) Rezultatele finale, după soluționarea contestațiilor, se afișează la sediul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și pe pagina de internet a instituției.

(6) Dintre candidații admiși după soluționarea contestațiilor la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare este declarat „reușit” candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

## CAPITOLUL IX

**Dispoziții finale**

Art. 19. — (1) Numirea candidatului declarat „admis” la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director general și director general adjunct la bibliotecile centrale universitare, după expirarea perioadei de depunere și de rezolvare a contestațiilor, se face prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(2) Ordinul de numire se comunică bibliotecii centrale universitare, în vederea întocmirii deciziei de numire, a contractului individual de muncă, conform legii, și a fișei postului, ale căror modele se află prevăzute în anexele nr. 7 și 8, care fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 20. — Anexele nr. 1—8 fac parte integrantă din prezenta metodologie.



**MODEL**  
**de curriculum vitae european**

<numele aplicantului> Curriculum vitae	
<b>INFORMAȚII PERSONALE</b>	
Nume	(Nume, prenume)
Adresă	(numărul, strada, cod poștal, oraș, țara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	(ziua, luna, anul)
<b>EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ</b>	
* Perioada (de la — până la)	(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.)
* Numele și adresa angajatorului	
* Tipul activității sau sectorul de activitate	
* Funcția sau postul ocupat	
* Principalele activități și responsabilități	
<b>EDUCAȚIE ȘI FORMARE</b>	
* Perioada (de la — până la)	(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă.)
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
* Domeniul studiat/Aptitudini ocupaționale	
* Tipul calificării/Diploma obținută	
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
<b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE</b> dobândite în cursul vieții și carierei, dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă	
Limba maternă	
Limbi străine cunoscute * abilitatea de a citi * abilitatea de a scrie * abilitatea de a vorbi	(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător.)
Aptitudini și competențe artistice Muzică, desen, pictură, literatură etc.	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit.)
Aptitudini și competențe sociale Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială (de exemplu, cultură, sport etc.)	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit.)
Aptitudini și competențe organizatorice De exemplu, coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu, în domeniul culturale sau sportive) sau la domiciliu.	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit.)
Aptitudini și competențe tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente etc.)	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit.)
Permis de conducere	
Alte aptitudini și competențe Competențe care nu au mai fost menționate anterior	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit.)
<b>INFORMAȚII SUPLIMENTARE</b>	(Indicați și alte informații utile care nu au fost menționate, de exemplu, persoane de contact, referințe etc.)
<b>ANEXE</b>	(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul.)

**NOTE:**

- Înlocuiți rubrica <numele aplicantului> cu propriul nume.
- Toate textele marcate cu \* au rol informativ și nu apar în CV.
- Textul dintre () va fi înlocuit cu informațiile cerute.

Examinat .....

Examinator:

Nume ..... Semnătura

Data .....

**CONCURS****pentru ocuparea funcției de director general/general adjunct la bibliotecile centrale universitare**

## EVALUARE CURRICULUM VITAE

	Punctaj maxim*	Punctaj obținut
a) Studii: — Studii aprofundate, masterat, studii academice postuniversitare, în specialitate sau în management instituțional și finanțare; — Doctorat, în specialitate, în științe socioumane sau în management instituțional	10 p 10 p	
b) Participarea la stagii de formare/de perfecționare în specialitate și/sau în managementul instituțional: — în țară; — în străinătate.	10 p 10 p	
c) Experiența în activitatea de: — formator, director/director adjunct; — funcții de conducere, îndrumare și control, membru în consiliul de administrație etc.	10 p 10 p	
d) — Lucrări de management instituțional sau de specialitate publicate, cu ISBN/ISSN — Articole de specialitate publicate	10 p	
e) Inițiere, coordonare, participarea la proiecte-pilot, la proiecte de reforma învățământului, la proiecte comunitare, la proiecte de integrare europeană, la alte proiecte internaționale	10 p	
f) Cunoașterea unei/unor limbi străine de circulație internațională dovedită prin documente emise de o autoritate în materie (Pentru cei care au pe diplomă, ca specializare, o limbă străină, este suficientă prezentarea copiei legalizate de pe diplomă.)	10 p	
g) Cunoștințe de operare pe calculator, evaluabile pe baza documentelor prezentate	10 p	
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>	<b>100 p</b>	

\* Punctajul maxim va fi defalcat de către comisia de concurs.

Examinat .....

Examinator:

Nume ..... Semnătura

Data .....

**CONCURS****pentru ocuparea funcției de director general/general adjunct la bibliotecile centrale universitare**

## REZULTATELE LA TESTUL-GRILĂ

Item test-grilă	Punctaj alocat	Punctaj obținut
1	10	
2	10	
3	10	
4	10	
5	10	
6	10	
7	10	
8	10	
9	10	
10	10	
<b>Total grilă</b>	<b>100</b>	

Examinat .....

Examinator:

Nume ..... Semnătura

Data .....

**CONCURS****pentru ocuparea funcției de director general/general adjunct la bibliotecile centrale universitare****EVALUARE — INTERVIU și SUSȚINEREA OFERTEI MANAGERIALE**

Criterii	Punctaj maxim*		Punctaj obținut	
	interviu	ofertă	interviu	ofertă
a) Aspecte organizatorice: proiectarea, monitorizarea, evaluarea activității filialelor din subordine, participare și implicare organizațională, formarea și conducerea echipelor, capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, capacitate managerială, managementul reuniunilor de lucru	10 p	x		
b) Aspecte financiar-juridice: cunoașterea legislației generale și a legislației din domeniul biblioteconomiei; metode și mijloace de atragere a resurselor extrabugetare și de finanțare (noțiuni privind încheierea contractului de sponsorizare, de donație etc.)	10 p	x		
c) Trăsături de personalitate relevate de interviu: capacitate de percepție globală și sinteză creativă, de adaptare, de relaționare și comunicare, perspicacitate, prezență de spirit, capacitate de negociere, de argumentare, de convingere, empatie, energie, disponibilitate și rezistență la efort și stres, respectarea deontologiei profesionale	10 p	x		
d) Competențe personale în: motivația candidatului, identificarea activităților/acțiunilor concrete necesare atingerii obiectivelor stabilite, alocarea resurselor umane și nonumane pentru realizarea activităților, alegerea, desemnarea/delegarea persoanelor/echipelor care vor conduce activitățile stabilite, eficiența comunicării formale și informale, manifestarea selectivă a puterii	10 p	x		
e) Viziunea, concepția și redactarea ofertei manageriale; se va avea în vedere dacă oferta managerială respectă principiile generale ale proiectării, este adaptată culturii organizaționale, aplică metodele și tehnicile de marketing, este realizată pe baza unei diagnoze și a analizei de nevoi ale utilizatorilor bibliotecii și de formare.	x	60 p		
Total punctaj interviu	40 p	x		
Total punctaj ofertă	x	60 p		
<b>Total probă</b>	<b>100 p</b>			

\* Punctajul maxim va fi defalcat de către comisia de concurs.

**CONCURS****pentru ocuparea funcției de director general/general adjunct la bibliotecile centrale universitare****BORDEROU DE NOTARE**

Examinat .....

Data .....

Examinatori

1. ...., președinte

2. ...., membru

3. ...., membru

Nr. crt.	Proba	Examinator 1	Examinator 2	Examinator 3	Total
1.	a)				
2.	b)				
3.	c)				
4.	Punctaj total				

Președinte,

.....

**BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ**

1. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Ordonanța Guvernului nr. 37/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată
6. Ordonanța Guvernului nr. 84/1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 205/2001
7. Ordinul ministrului culturii și cultelor și al ministrului educației și cercetării nr. 2.338/5.286 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar
8. Ioan Ursachi, *Management*, București, Editura A.S.E., 2007
9. Gh. Buluță, Victor Petrescu și Octavian M. Sachelarie, *Biblioteca XXI: management și marketing*, Târgoviște, Editura Bibliotheca, 2012

Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice  
Biblioteca .....

**FIȘA POSTULUI**  
**Nr. ....**

**DENUMIREA POSTULUI — DIRECTOR GENERAL**  
**la bibliotecile centrale universitare**

Grad profesional al ocupației postului — Director general  
Nivelul postului — conducere

**Descrierea postului:**

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- a) este cadru didactic universitar și are cel puțin titlul de conferențiar universitar;
- b) are cursuri de specialitate în domeniu și/sau lucrări științifice în domeniu;
- c) dovedește calități în funcții de conducere, îndrumare și control anterioare;
- d) are recomandare/caracterizare (aceasta vizează calitățile profesionale, manageriale și morale) din partea senatului universității;
- e) are cunoștințe de utilizare a calculatorului, procesare texte;
- f) cunoaște două limbi străine de circulație internațională;
- g) este cetățean român;
- h) nu a suferit vreo condamnare pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția;
- i) este apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
- j) la data susținerii concursului, are vârsta cu cel puțin 4 ani mai mică decât vârsta maximă de pensionare pentru munca depusă și limita de vârstă;
- k) a obținut calificativul „foarte bine” în ultimii 4 ani și recomandarea Senatului Universității sau a organului de conducere al instituției.

2. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- a) cunoașterea învățământului universitar sub toate aspectele;
- b) cunoașterea și aplicarea legilor, hotărârilor Guvernului, ordonanțelor de urgență ale Guvernului, metodologiilor,

regulamentelor și a celorlalte documente legislative din domeniul biblioteconomiei;

- c) aprecierea ofertelor de recrutare angajare, formare managerială și dezvoltare instituțională;
- d) soluționarea contestațiilor și sesizărilor;
- e) consultanță de specialitate;
- f) ține, semestrial, ședințe de lucru cu personalul instituției, în care se discută toate problemele privind funcționarea instituției, eficiența activității personalului, cazurile de încălcare a regulamentului de către cititori ș.a.;

g) numește, transferă și eliberează din funcție personalul de specialitate, tehnic, economic, administrativ, precum și pe șefii de serviciu și de birou, în conformitate cu prevederile legale;

h) organizarea, controlul-verificarea, evaluarea și luarea deciziilor.

3. Responsabilitate implicată de post:

- a) responsabilitate privind organizarea, managementul, controlul-verificarea, comunicarea, autoritatea informală;
- b) responsabilitatea privind corectitudinea și aplicabilitatea documentelor elaborate, corectitudinea aplicării prevederilor documentelor normative;
- c) responsabilitatea soluționării stărilor conflictuale sesizate direct sau exprimate prin reclamații;
- d) responsabilitatea propunerilor decizionale.

4. Sfera de relații (comunicare/relaționare) cu:

- a) de subordonare: Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice; secretar de stat care coordonează activitatea bibliotecilor în minister; departamentul de specialitate din minister;
- b) funcționale: cu toate posturile de conducere și cu toate serviciile din instituție;
- c) colaborare: cu toate posturile similare din celelalte biblioteci universitare din România.

**Atribuții pe domenii de competență**

Domeniul de competență	Unitatea de competență	Atribuții	
Organizare	Stabilirea strategiei de coordonare și direcțiile de dezvoltare ale bibliotecii	Stabilește obiectivele activității bibliotecii.	
		Stabilește metodele și procedurile de coordonare a activităților bibliotecii.	
		Stabilește metodele de monitorizare și evaluare a activității bibliotecii.	
	Planificarea activităților din cadrul bibliotecii	Organizează și răspunde de întreaga activitate științifică și administrativă a instituției.	
		Elaborează planul managerial al bibliotecii.	
		Planifică activitățile tematice ale consiliului de administrație.	
		Întocmește lista de priorități.	
		Inițiază și coordonează programul de activități științifice și culturale din cadrul instituției.	
	Asigurarea repartizării resurselor financiare necesare desfășurării activității bibliotecii	Verifică îndeplinirea obiectivelor și a activităților planificate.	
		Stabilește necesarul de resurse financiare.	
		Ca ordonator terțiar de credite decide asupra utilizării fondurilor alocate și aprobă toate actele de plăți din conturile instituției.	
		Analizează și decide asupra proiectului de buget.	
		Repartizează resursele financiare.	
		Întreprinde toate demersurile necesare pentru dezvoltarea bazei materiale a instituției.	
	Organizarea activităților bibliotecii	Controlează eficiența utilizării resurselor alocate.	
Identifică obiectivele activității bibliotecii.			
Controlează și îndrumă activitatea bibliotecilor filiale și de specialitate.			
Management	Conducerea/Coordonarea activităților bibliotecii	Repartizează sarcinile și responsabilitățile compartimentelor din bibliotecă.	
		Asigură funcționarea compartimentelor din bibliotecă.	
		Monitorizează îndeplinirea sarcinilor.	
	Asigurarea climatului de muncă eficient în bibliotecă	Deleagă autoritatea.	
		Srijină inițiativele și stimulează creativitatea colaboratorilor.	
		Promovează lucrul în echipă și un stil de conducere cooperant.	
	Asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității bibliotecii	Monitorizează progresul și disfuncțiile apărute în activitatea bibliotecii.	
		Identifică necesarul de personal din cadrul bibliotecii.	
		Recrutează, selectează și promovează personalul din bibliotecă.	
		Asigură corectitudinea și transparența procesului de selecție.	
	Control-verificare	Verificarea activităților compartimentelor din subordine	Acordă calificative, premii sau sancțiuni personalului din subordine.
			Verifică îndeplinirea planului de îndrumare și control al bibliotecii.
Elaborarea materialelor de sinteză		Întreprinde toate demersurile necesare pentru dezvoltarea bazei materiale a instituției.	
		Colectează informațiile privind îndeplinirea planului managerial.	
		Analizează și sintetizează informațiile colectate.	
		Asigură redactarea materialelor de sinteză, pe baza analizei informației colectate.	
Relații-comunicare	Menținerea legăturilor bibliotecii cu Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice	Promovează imaginea bibliotecii.	
		Dezvoltă și menține legăturile cu partenerii sociali și cu autoritățile locale.	
		Dezvoltă și menține legăturile cu organizațiile nonguvernamentale și cu instituțiile de specialitate.	
	Reprezentarea bibliotecii în relații publice	Transmite propunerile și măsurile de îmbunătățire a activității.	
		Raportează semestrial/anual sau ori de câte ori este solicitat.	
		Asigură fluxul informațional.	

Domeniul de competență	Unitatea de competență	Atribuții
Pregătire profesională	Perfecționarea activității proprii	Identifică propria nevoie de perfecționare.
		Alege forma convenabilă de perfecționare.
		Participă la diverse forme de perfecționare.
	Asigurarea dezvoltării/formării profesionale a personalului din subordine	Analizează necesitățile de pregătire a personalului.
		Stabilește modul de participare la forme de perfecționare/formare.
		Facilitează accesul la forma de pregătire optimă.
	Organizează activități proprii de perfecționare.	

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția publică de conducere din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice:

Semnătura:

Data întocmirii:

*ANEXA Nr. 8  
la metodologie*

Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

Biblioteca .....

### FIȘA POSTULUI

nr. ....

#### DENUMIREA POSTULUI — DIRECTOR GENERAL ADJUNCT la bibliotecile centrale universitare

Nivelul postului — conducere

#### Descrierea postului:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

a) este absolvent al unei instituții de învățământ superior de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă;

b) are cursuri de specialitate în domeniu și/sau lucrări științifice în domeniu;

c) dovedește calități în funcții de conducere, îndrumare și control anterioare;

d) are vechime de cel puțin 8 ani în specialitate;

e) are recomandare/caracterizare (aceasta vizează calitățile profesionale, manageriale și morale) din partea consiliului de administrație al instituției;

f) are cunoștințe de utilizare a calculatorului, procesare texte;

g) cunoaște două limbi străine de circulație internațională;

h) este cetățean român;

i) nu a suferit vreo condamnare pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția;

j) este apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;

k) la data susținerii concursului are vârsta cu cel puțin 4 ani mai mică decât vârsta maximă de pensionare pentru munca depusă și limita de vârstă;

l) a obținut calificativul „foarte bine” în ultimii 4 ani și recomandarea organului de conducere al instituției.

2. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

a) cunoașterea și aplicarea legilor, hotărârilor Guvernului, ordonanțelor de urgență ale Guvernului, metodologiilor,

regulamentelor și a celorlalte documente legislative din domeniul biblioteconomiei;

b) aprecierea ofertelor de recrutare angajare, formare managerială și dezvoltare instituțională;

c) soluționarea contestațiilor și sesizărilor;

d) consultanță de specialitate;

e) ține, semestrial, ședințe de lucru cu personalul instituției, în care se discută toate problemele privind funcționarea instituției, eficiența activității personalului, cazurile de încălcare a regulamentului de către cititori ș.a.;

f) numește, transferă și eliberează din funcție personalul de specialitate, tehnic, economic, administrativ, precum și pe șefii de serviciu și de birou, în conformitate cu prevederile legale;

g) organizarea, controlul-verificarea, evaluarea și luarea deciziilor.

3. Responsabilitate implicată de post:

a) responsabilitate privind organizarea, managementul, controlul-verificarea, comunicarea, autoritatea informală;

b) responsabilitatea privind corectitudinea și aplicabilitatea documentelor elaborate, corectitudinea aplicării prevederilor documentelor normative;

c) responsabilitatea soluționării stărilor conflictuale sesizate direct sau exprimate prin reclamații;

d) responsabilitatea propunerilor decizionale.

4. Sfera de relații (comunicare/relaționare):

a) de subordonare: cu directorul general al bibliotecii centrale universitare;

b) funcționale: cu toate posturile de conducere și cu toate serviciile din bibliotecă.

**Atribuții pe domenii de competență**

Domeniul de competență	Unitatea de competență	Atribuții	
Organizare	Stabilirea strategiei de coordonare și direcțiile de dezvoltare ale bibliotecii	Stabilește obiectivele activității bibliotecii.	
		Stabilește metodele și procedurile de coordonare a activităților bibliotecii.	
		Stabilește metodele de monitorizare și evaluare a activității bibliotecii.	
	Planificarea activităților din cadrul bibliotecii	Organizează și răspunde de întreaga activitate științifică și administrativă a bibliotecii.	
		Elaborează planul managerial al bibliotecii.	
		Planifică activitățile tematice ale consiliului de administrație.	
		Întocmește lista de priorități.	
		Inițiază și coordonează programul de activități științifice și culturale din cadrul bibliotecii.	
	Asigurarea repartizării resurselor financiare necesare desfășurării activității bibliotecii	Verifică îndeplinirea obiectivelor și a activităților planificate.	
		Stabilește necesarul de resurse financiare.	
		Ca ordonator terțiar de credite decide asupra utilizării fondurilor alocate și aprobă toate actele de plăți din conturile instituției.	
		Analizează și decide asupra proiectului de buget.	
		Repartizează resursele financiare.	
		Întreprinde toate demersurile necesare pentru dezvoltarea bazei materiale a bibliotecii.	
	Organizarea activităților bibliotecii	Controlează eficiența utilizării resurselor alocate.	
		Identifică obiectivele activității bibliotecii.	
		Controlează și îndrumă activitatea bibliotecilor filiale și de specialitate.	
	Management	Conducerea/Coordonarea activităților bibliotecii	Repartizează sarcinile și responsabilitățile compartimentelor din bibliotecă.
Asigură funcționarea compartimentelor din bibliotecă.			
Monitorizează îndeplinirea sarcinilor.			
Asigurarea climatului de muncă eficient în bibliotecă		Delegă autoritatea.	
		Srijină inițiativele și stimulează creativitatea colaboratorilor.	
		Promovează lucrul în echipă și un stil de conducere cooperant.	
Asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității bibliotecii		Monitorizează progresul și disfuncțiile apărute în activitatea bibliotecii.	
		Identifică necesarul de personal din cadrul bibliotecii.	
		Recrutează, selectează și promovează personalul din bibliotecă.	
		Asigură corectitudinea și transparența procesului de selecție.	
Control-verificare		Verificarea activităților compartimentelor din subordine	Acordă calificative, premii sau sancțiuni personalului din subordine.
			Verifică îndeplinirea planului de îndrumare și control al bibliotecii.
	Elaborarea materialelor de sinteză	Întreprinde toate demersurile necesare pentru dezvoltarea bazei materiale a instituției.	
		Colectează informațiile privind îndeplinirea planului managerial.	
		Analizează și sintetizează informațiile colectate.	
		Asigură redactarea materialelor de sinteză, pe baza analizei informației colectate.	
Relații-comunicare	Menținerea legăturilor bibliotecii cu Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice	Promovează imaginea bibliotecii.	
		Dezvoltă și menține legăturile cu partenerii sociali și cu autoritățile locale.	
		Dezvoltă și menține legăturile cu organizațiile nonguvernamentale și cu instituțiile de specialitate.	
	Reprezentarea bibliotecii în relații publice	Asigură fluxul informațional.	
		Raportează semestrial/anual sau ori de câte ori este solicitat.	
		Transmite propunerile și măsurile de îmbunătățire a activității.	

Domeniul de competență	Unitatea de competență	Atribuții
Pregătire profesională	Perfecționarea activității proprii	Identifică propria nevoie de perfecționare.
		Alege forma convenabilă de perfecționare.
		Participă la diverse forme de perfecționare.
	Asigurarea dezvoltării/formării profesionale a personalului din subordine	Analizează necesitățile de pregătire a personalului.
		Stabilește modul de participare la forme de perfecționare/formare.
		Facilitează accesul la forma de pregătire optimă.
		Organizează activități proprii de perfecționare.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția publică de conducere din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice:

Semnătura:

Data întocmirii:

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

