

ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 5557/2011 - Sinteza la 2016-04-07 (fragment)**Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 7 aprilie 2016**

M.Of.Nr.753 din 26 octombrie 2011

MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII, TINERETULUI SI SPORTULUI

ORDIN Nr.5557

**privind aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare
a concursului pentru ocuparea functiilor de inspector scolar general,
inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare
si de director al casei corpului didactic**

In baza prevederilor art. 234, 245, 246, 255, 256, 259, 260, 263, 269, 270, 275
si 284 din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#),

in temeiul Hotararii Guvernului [nr. 536/2011](#) privind organizarea si functionarea
Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului,

ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiilor de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic, prevazuta in anexa care parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul ministrului educatiei si cercetarii [nr. 5.351/2005](#) privind aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiilor de inspector scolar general/inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 986 din 7 noiembrie 2005, cu modificarile ulterioare.

Art. 3. - Directia generala management, resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului si inspectoratele scolare duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului,
Daniel Petru Funeriu

Bucuresti, 7 octombrie 2011.
Nr. 5.557.

ANEXA**METODOLOGIE**

**de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiilor
de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din
inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic**

Capitolul I
Dispozitii generale

Art. 1. - Functiile de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic se ocupa prin concurs organizat in baza prevederilor art. 260 din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#).

Art. 2. - La concursul pentru ocuparea functiilor de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic poate candida personalul didactic care indeplineste, cumulativ, urmatoarele conditii:

a) este membru al corpului national de experti in managementul educational;
b) este absolvent al unei institutii de invatamant superior, cu diploma de licenta;

c) este personal didactic titular in invatamant si are gradul didactic I sau titlul stiintific de doctor;

Modificat de art.I pct.1 din [OAP 3540/2016](#) d) are o vechime in invatamantul preuniversitar de cel putin 8 ani, dintre care cel putin 5 in ultimii 10 ani;

e) a obtinut calificativul «foarte bine» in ultimii 5 ani scolari incheiati si nu a fost sanctionat disciplinar in anul scolar curent;

Modificat de art.I pct.2 din [OAP 3540/2016](#)

f) are recomandare/caracterizare vizand calitatile profesionale, manageriale si morale din partea consiliului profesoral al unitatii de invatamant sau din partea consiliului de administratie al inspectoratului scolar ori recomandarea senatului universitatii sau a organului de conducere al institutiei in care candidatul isi desfasoara activitatea la data inscrierii la concurs;

g) nu a desfasurat politie politica si nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o functie de conducere in invatamant prin hotarare judecatoreasca definitiva de condamnare penala;

h) este apt din punct de vedere medical pentru indeplinirea functiei, conform prevederilor art. 234 alin. (1) din Legea [nr. 1/2011](#);

"i) la data sustinerii concursului nu a implinit varsta standard de pensionare;"

Modificat de art.I pct.1 din [OAP 3169/2015](#)

Capitolul II

Organizarea concursului

Art. 3. - (1) Concursul pentru ocuparea functiilor de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic se organizeaza de catre Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(2) Secretarul de stat care coordoneaza activitatea din invatamantul preuniversitar din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului stabileste perioada de organizare si desfasurare a concursului si bibliografia obligatorie pentru concurs, prevazuta in anexa nr. 1.

(3) Anuntul privind organizarea concursului si conditiile referitoare la inscrierea si participarea la concurs a candidatilor se face, cu cel putin 30 de zile inainte, de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului in presa centrala si de inspectoratul scolar in presa locala.

(4) Perioada de inscriere, metodologia de concurs, anexele nr. 1-4 si 6, fisa de post si lista documentelor necesare inscrierii la concurs se afiseaza la sediul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului si al inspectoratului scolar pentru care se organizeaza concursul.

(5) Inscrierea la concurs se incheie cu 15 zile inaintea datei de sustinere a concursului. Sunt acceptate la inscriere numai dosarele candidatilor care intrunesc integral conditiile prevazute in prezenta metodologie. Lista acestora, vizata de consilierul juridic al inspectoratului scolar, se afiseaza la sediul inspectoratului scolar.

Art. 4. - (1) Dosarul de inscriere la concurs se depune la inspectorul scolar pentru managementul resurselor umane din inspectoratul scolar la care se organizeaza

concursul si trebuie sa contina:

a) cerere de inscriere;

b) curriculum vitae Europass, conform modelului elaborat prin Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European si a Consiliului din 15 decembrie 2004 de instituire a unui cadru comunitar unic pentru transparenta calificarilor si competentelor (Europass), potrivit modelului prevazut in anexa nr. 2, la care se anexeaza documente doveditoare;

Modificat de art.I pct.3 din [OAP 3540/2016](#)

c) certificat de nastere si, dupa caz, certificat de casatorie;

d) act de titularizare in invatamant;

e) document care atesta calitatea de membru al corpului national de experti in managementul educational;

f) adeverinte/certificate/diplome de acordare a gradelor didactice/titlului stiintific de doctor;

g) carnet de munca sau document echivalent, completat la zi, eliberat de unitatea de invatamant/institutia de la care provine candidatul, in conformitate cu art. 34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata;

h) hotarari judecatoresti, pentru persoanele care si-au schimbat numele din diferite motive;

i) copii legalizate la notariat sau la alte autoritati investite cu acest drept ale actelor de studii: diploma de licenta/diploma de absolvire;

j) adeverinta, in original, de vechime efectiva in invatamantul preuniversitar care sa ateste indeplinirea conditiilor prevazute la art. 2 lit. d);

k) adeverinta/adeverinte/document/documente care cuprinde/cuprind calificativele pentru ultimii 5 ani scolari incheiati, in original;

Modificat de art.I pct.4 din [OAP 3540/2016](#)

k¹) adeverinta/adeverinte/document/documente din care sa rezulte ca nu a fost sanctionat in anul scolar curent;

Completat de art.I pct.5 din [OAP 3540/2016](#)

l) recomandare/caracterizare de la consiliul profesoral al unitatii de invatamant sau de la consiliul de administratie al inspectoratului scolar ori recomandarea senatului universitatii sau a organului de conducere al institutiei in care candidatul isi desfasoara activitatea la data inscrierii la concurs, in original;

m) certificat medical, conform Ordinului comun al ministrului educatiei si cercetarii stiintifice si al ministrului sanatatii nr. 3.177/147/2015 privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru incadrarea si mentinerea intr-o functie de conducere sau de indrumare si de control din invatamantul preuniversitar, in original;

Modificat de art.I pct.6 din [OAP 3540/2016](#)

n) declaratie pe propria raspundere a candidatului sau adeverinta, in original, care sa ateste faptul ca nu a desfasurat activitate de politie politica;

o) declaratie pe propria raspundere a candidatului din care sa rezulte ca nu se afla in una dintre situatiile prevazute la art. 234 alin. (3) si (5) din Legea [nr. 1/2011](#);

p) cazier judiciar, in original;

q) cerere scrisa privind limba straina de circulatie internationala in care candidatul doreste sa sustina proba de concurs prevazuta la art. 11 alin. (1)lit. b);

r) oferta manageriala a candidatului pentru postul pentru care candideaza, depusa in plic sigilat;

s) declaratie pe propria raspundere a candidatului prin care sa confirme ca documentele depuse la dosar ii apartin si ca prin acestea sunt certificate activitatile desfasurate, conform modelului prevazut in anexa nr. 3;

t) opisul dosarului, in dublu exemplar; un exemplar se restituie, sub semnatura, persoanei care a depus dosarul; fiecare fila din dosar se numereaza, iar numarul total de file se consemneaza in opis.

(2) Documentele prevazute la alin. (1) lit. c)-h) vor fi prezentate in copie certificata „conform cu originalul” de catre conducerea unitatii de invatamant/institutiei de la care provine candidatul.

(3) La intocmirea dosarului de inscriere la concurs candidatii respecta ordinea documentelor prevazuta la alin. (1). Pentru documentele prevazute la alin. (1) lit. b) respecta ordinea prevazuta de fisa de evaluare a curriculumului vitae prevazuta in anexa nr. 4.

Completat de art.I pct.7 din [OAP 3540/2016](#)

Art. 5. - (1) Dosarul este inregistrat daca sunt respectate in totalitate conditiile prevazute la art. 4. Dupa inregistrarea dosarului de concurs nu se admite completarea acestuia cu documente.

(2) In caz de respingere, motivele sunt consemnate in opisul dosarului, care este semnat de inspectorul scolar pentru managementul resurselor umane de la inspectoratul scolar si de catre persoana care depune dosarul.

(3) Un reprezentant al inspectoratului scolar, desemnat de inspectorul scolar general, prin decizie scrisa, depune, cu 12 zile inaintea concursului, la comisia constituita la nivelul Directiei generale management si resurse umane din cadrul Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice lista candidatilor si dosarele de concurs ale acestora, vizate de consilierul juridic al inspectoratului scolar.

Modificat de art.I pct.8 din [OAP 3540/2016](#)

(4) In situatiile in care comisia prevazuta la alin. (3) constata neindeplinirea conditiilor prevazute la art. 2 si/sau nerespectarea prevederilor art. 4 si ale art. 5 alin. (1) si (2), dosarele candidatilor se returneaza reprezentantului inspectoratului scolar cu solicitarea informarii in scris a candidatilor respectivi in termen de 24 de ore de la returnarea dosarului.

Completat de art.I pct.9 din [OAP 3540/2016](#)

Art. 6. - (1) Comisia de concurs constituita conform prevederilor art. 260 alin. (3) din [Legea nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare, comisia de elaborare a subiectelor si comisia de solutionare a contestatiilor sunt numite prin ordin al ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice, in termen de 10 zile de la anuntarea concursului.

Modificat de art.I pct.10 din [OAP 3540/2016](#)

(2) Secretariatul comisiei de concurs, comisiei de elaborare a subiectelor si al comisiei de solutionare a eventualelor contestatii este asigurat de catre un inspector/consilier/expert din cadrul Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice, desemnat prin ordinul de numire al comisiei respective.

Modificat de art.I pct.11 din [OAP 3540/2016](#)

Art. 7. - (1) Comisia de elaborare a subiectelor de concurs pentru ocuparea functiei de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic are urmatoarea componenta:

a) presedinte: secretarul de stat care coordoneaza activitatea din invatamantul preuniversitar;

b) membri: directori generali/directori/inspectori/consilieri/ experti din cadrul Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice si/sau cadre didactice din unitati/institutii de invatamant; cel putin un membru al comisiei va avea competente de elaborare a subiectelor pentru urmatoarele limbi straine ce pot fi alese de candidati: engleza, franceza, italiana, spaniola, germana, rusa.

Modificat de art.I pct.12 din [OAP 3540/2016](#) c) secretar: un inspector/consilier din cadrul Ministerului Educatiei si Cercetarii Stiintifice."

Modificat de art.I pct.2 din [OAP 3169/2015](#)

(2) Comisia de elaborare a subiectelor de concurs elaboreaza:

a) un set de 80 de itemi din managementul educational si 40 de itemi din legislatie scolara in limba romana; dintre cei 80 de itemi de management educational 20 se traduc in toate limbile straine alese de candidati;

Modificat de art.I pct.13 din [OAP 3540/2016](#)

b) un set de cate 40 de itemi din management educational in fiecare limba straina aleasa de candidati.

Modificat de art.I pct.14 din [OAP 3540/2016](#)

(3) Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza bibliografiei anuntate in scopul testarii cunostintelor teoretice si abilitatilor practice necesare ocuparii

functiei. Pentru candidatii la ocuparea aceleiasi functii, subiectele sunt identice in cadrul aceluasi concurs.

Completat de art.I pct.15 din [OAP 3540/2016](#)

(4) Inainte de desfasurarea probelor de concurs, comisia de elaborare a subiectelor de concurs preda, pe baza de proces-verbal, subiectele presedintelui comisiei de concurs care devine responsabil pentru asigurarea secretizarii acestora.

Completat de art.I pct.15 din [OAP 3540/2016](#)

Art. 8. - Comisia de concurs prevazuta la art. 6 are urmatoarele atributii:

a) primeste dosarele candidatilor de la Directia generala management si resurse umane;

b) stabileste, in ziua concursului, subiectele pentru testul-grila, selectand dintre itemii elaborati de comisia prevazuta la art. 7;

c) noteaza fiecare candidat la fiecare proba a concursului;

d) stabileste planul interviului, durata acestuia si realizeaza interviul;

e) aproba participarea reprezentantilor societatii civile, in calitate de observatori, la desfasurarea probei de concurs prevazute la art. 11 alin. (1) lit. c);

f) stabileste ordinea sustinerii probelor si afiseaza rezultatele.

Modificat de art.I pct.16 din [OAP 3540/2016](#)

Art. 8¹. - (1) Comisia de solutionare a contestatiilor, formata in intregime din alte persoane decat cele din comisia de concurs, are urmatoarea componenta:

a) presedinte: secretar de stat;

b) membri: directori generali/directori/inspectori/consilieri/ experti din cadrul Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice;

c) secretar: un inspector/consilier/expert din cadrul Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice.

(2) Contestatiile la concursul pentru ocuparea functiei de inspector scolar general din inspectoratele scolare, adresate ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice, se depun, in termen de 5 zile lucratoare de la afisarea rezultatelor concursului, la registratura Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice.

(3) Secretarul comisiei de concurs preda presedintelui comisiei de contestatii contestatia si documentatia aferenta desfasurarii concursului pentru proba/probele de concurs contestata(e), cu precizarea termenului-limita la care trebuie sa fie comunicat raspunsul la contestatie.

(4) Comisia de contestatii, in urma verificarii aspectelor sesizate, analizand documentatia aferenta, intocmeste un raport si raspunsul catre contestatar, pe care le supune aprobarii ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice.

(5) Raspunsul, semnat de ministrul educatiei nationale si cercetarii stiintifice, se expediaza contestatarului de catre Directia generala management si resurse umane, in termen de 7 zile lucratoare, calculate de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor.

Completat de art.I pct.17 din [OAP 3540/2016](#)

Art. 9. - (1) In comisia de concurs si comisia de contestatii participa, cu statut de observatori, cate un reprezentant desemnat de federatiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au organizatii sindicale in judetul/municipiul Bucuresti pentru care se organizeaza concursul.

Modificat de art.I pct.18 din [OAP 3540/2016](#)

(2) Secretarul comisiei de concurs invita, in scris, observatorii mentionati anterior sa asiste la desfasurarea concursului, cu cel putin 48 de ore inainte de data desfasurarii acestuia. Participarea observatorilor va fi confirmata printr-un document de desemnare/delegare eliberat de structura pe care acestia o reprezinta. Neprezentarea observatorilor nu afecteaza legalitatea desfasurarii concursului.

Art. 10. - (1) Secretarul si observatorii participa la activitatile comisiei de concurs, dar nu se implica in examinarea si evaluarea candidatilor. Observatorii au dreptul sa isi exprime mentiunile privind corectitudinea organizarii si desfasurarii concursului in procesul-verbal mentionat la art. 15. Daca, in derularea concursului, observatorii sesizeaza presedintelui comisiei de concurs vicii de procedura sau de organizare, erori ori abuzuri referitoare la evaluarea candidatilor, acesta are obligatia de a remedia de indata neajunsurile sesizate.

(2) Observatorii pot face sesizari privind corectitudinea organizarii si desfasurarii concursului dupa incheierea acestuia doar in situatia in care nu s-a dat curs sesizarii lor si/sau nu li sa permis consemnarea observatiilor in procesul-verbal.

Capitolul III

Probele de concurs si evaluarea candidatilor

Art. 11. - (1) Concursul pentru ocuparea functiilor de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic cuprinde 3 probe:

a) evaluarea curriculumului vitae - se analizeaza si se evalueaza rezultatele obtinute in educatie si formare, aptitudinile si competentele personale, pe baza itemilor si a punctajelor prevazute in anexa nr. 4;

b) rezolvarea testului-grila utilizand calculatorul, in maximum 50 de minute:

(i) rezolvarea a 10 itemi de management educational si de legislatie scolara, dintre care 4 itemi de management educational in limba romana, 2 itemi de management educational in limba straina aleasa de candidat si 4 itemi de legislatie scolara in limba romana, fiecare item rezolvat corect fiind punctat cu 0,85 puncte, conform fisei de evaluare prevazute in anexa nr. 5;

(ii) expedierea la o adresa de e-mail indicata de comisia de concurs a testului-grila rezolvat, punctata cu 1,50 puncte, conform fisei de evaluare prevazute in anexa nr. 5;

c) sustinerea interviului in fata comisiei de concurs - se apreciaza, pe baza itemilor si punctajelor prevazute in anexa nr. 6, urmatoarele aspecte:

(i) calitatea si sustinerea ofertei manageriale: originalitatea, specificitatea, adecvarea la situatiile concrete din judet, precum si raspunsurile la intrebarile referitoare la inspectia scolara, procesele de asigurare a calitatii, aplicarea legislatiei generale si specifice in toate domeniile functionale inspectoratului scolar, in conformitate cu atributiile ce ii revin, managementul educational si normele deontologice specifice profesiei si functiei;

(ii) prezentarea studiului de caz: analiza unei/unor situatii concrete dificile/dilematice/de criza intalnite la nivelul judetului si prezentarea unor posibile strategii manageriale pentru solutionarea acestora.

Modificat de art.I pct.19 din [OAP 3540/2016](#)

(¹) Sustinerea de catre candidati a probelor prevazute la alin. (1) lit. b) si c) se inregistreaza audio-video. Un reprezentant al serviciului informatizare asista din punct de vedere tehnic desfasurarea probei prevazute la alin. (1) lit. b) si inregistrarea audio-video a probelor b) si c).

Completat de art.I pct.20 din [OAP 3540/2016](#)

"(2) Punctajul maxim pentru fiecare proba de concurs este de 50 de puncte. Punctajul minim de promovare a fiecărei probe de concurs este de 35 de puncte."

Modificat de art.I pct.4 din [OAP 3169/2015](#)

Capitolul IV

Desfasurarea concursului

Art. 12. - (1) Programul de desfasurare a concursului se stabileste de catre secretarul de stat care coordoneaza activitatea din invatamantul preuniversitar, cu respectarea perioadei prevazute la art. 3 alin. (2), se afiseaza la sediul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului si anunta inspectoratelor scolare pentru care se organizeaza concurs, cu 10 zile inaintea datei de sustinere a concursului.

(2) Schimbarile care pot surveni, din motive obiective, privind locul, data si programul de desfasurare a concursului sunt aduse la cunostinta candidatilor si a

observatorilor, in scris, cu cel putin 48 de ore inaintea acestuia, de catre persoanele imputernicite din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului. In situatii exceptionale, cand termenul de 48 de ore nu poate fi respectat, constatarea imposibilitatii desfasurarii concursului se consemneaza de catre secretarul comisiei de concurs intr-un proces-verbal semnat de membrii acesteia si de observatori.

(3) Reprogramarea concursului se face in baza comunicarii Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, insotita de copia procesului-verbal de constatare a imposibilitatii desfasurarii concursului la data stabilita, cu respectarea perioadei prevazute la art. 3 alin. (2).

Art. 13. - (1) La desfasurarea interviului in fata comisiei de concurs pot participa, la cerere, numai in calitate de observatori, fara a avea dreptul de a interveni, reprezentanti ai parintilor, cadrelor didactice sau ai unor organizatii neguvernamentale care desfasoara de minimum 3 ani o activitate semnificativa in domeniul invatamantului preuniversitar din judet/municipiul Bucuresti pentru care se organizeaza concursul.

(2) Inscrierea reprezentantilor societatii civile ca observatori se face la comisia de concurs.

(3) Participarea observatorilor la desfasurarea interviului se face, in urma aprobarii comisiei de concurs, pe baza buletinului de identitate/cartii de identitate sau a pasaportului. La desfasurarea interviului nu pot participa mai mult de 2 observatori din partea societatii civile.

(4) Presedintele comisiei de concurs le solicita observatorilor completarea unei declaratii pe propria raspundere, prin care acestia se obliga sa respecte legislatia in vigoare, prevederile prezentei metodologii si procedurile stabilite de catre comisia de concurs pentru accesul observatorilor la desfasurarea interviului.

(5) In cazul in care se constata incalcarea de catre observatori a prevederilor prezentei metodologii sau a altor prevederi care reglementeaza buna organizare si desfasurare a interviului, presedintele comisiei de concurs poate dispune intreruperea desfasurarii interviului si eliminarea din sala a persoanelor cu atitudine si comportament necorespunzatoare.

(6) Presa are acces la locul desfasurarii concursului numai cu avizul presedintelui comisiei de concurs, exclusiv inainte de inceperea sau dupa incheierea probelor. Pentru realizarea materialelor specifice presei, inregistrari/fotografii/preluari de imagine, este necesar acceptul persoanelor care apar in materialele respective.

Capitolul V

Stabilirea si afisarea rezultatelor

Art. 14. - (1) Evaluarea probelor de concurs se face de catre presedintele comisiei de concurs si de catre membrii acesteia, in plenul comisiei, prin acordarea de puncte, potrivit itemilor mentionati in anexele nr. 4, 5 si 6.

(2) Punctajul acordat la fiecare proba pentru fiecare candidat va fi consemnat in borderoul de notare, prevazut in anexa nr. 7.

(3) Candidatul care a realizat punctajul minim de promovare, prevazut la art. 11 alin. (2), pentru fiecare proba, este declarat „admis”.

Art. 15. - Secretarul comisiei de concurs intocmeste procesul-verbal in care consemneaza desfasurarea si rezultatele concursului, precum si mentiunile persoanelor desemnate ca observatori. Procesul-verbal este semnat de presedintele comisiei de concurs, de membrii acesteia si de persoanele desemnate ca observatori.

Art. 16. - Rezultatele concursului se afiseaza, in ordinea descrescatoare a punctajelor totale obtinute de candidati, la sediul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, dupa incheierea concursului, in aceeasi zi.

Art. 17. - (1) Eventualele contestatii la hotararile comisiei de concurs se adreseaza ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului si se depun, in termen de 5 zile lucratoare de la afisarea rezultatelor concursului, la registratura Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului. Hotararea ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului se comunica, in termen

de 7 zile lucratoare, contestatarului. Aceasta poate fi atacata la instanta de judecata competenta.

(2) Rezultatele finale, dupa solutionarea contestatiilor, se afiseaza la sediul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(3) Dintre candidatii admisi, dupa solutionarea contestatiilor, la concursul pentru ocuparea functiilor de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic este declarat „promovat” candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj.

(4) La punctaj egal, este declarat „promovat” candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj la proba prevazuta la art. 11 alin. (1) lit. c), „interviul in fata comisiei de concurs”.

(5) Dupa incheierea probelor si solutionarea contestatiilor, comisiile de concurs/de contestatii predau dosarele candidatilor si documentatia de concurs Directiei generale management si resurse umane, care le arhiveaza conform prevederilor legale.

Completat de art.I pct.21 din [OAP 3540/2016](#)

Capitolul VI Dispozitii finale

Art. 18. - Numirea candidatilor declarati „promovat” la concursul pentru ocuparea functiilor de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic se face prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, dupa expirarea perioadei de depunere si de solutionare a contestatiilor.

Art. 19. - (1) Inspectorii scolari generali, inspectorii scolari generali adjuncti si directorii caselor corpului didactic incheie un contract de management cu ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, conform celor prevazute in anexele nr. 8-10. Contractul de management se incheie pe o perioada de 4 ani.

(2) Contractul de management poate fi prelungit, cu acordul partilor, in urma evaluarii performantelor manageriale. Prelungirea contractului se face pe o perioada de un an, fara a se depasi data la care managerul implineste varsta legala de pensionare.

(3) Evaluarea performantelor manageriale ale inspectorilor scolari generali, ale inspectorilor scolari generali adjuncti si ale directorilor caselor corpului didactic se face anual, conform procedurii elaborate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

Art. 20. - (1) **In conditiile in care, dupa finalizarea concursului, raman vacante functii de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic, ocuparea acestora se poate realiza prin detasare in interesul invatamantului pana la organizarea unui nou concurs, dar nu mai tarziu de sfarsitul anului scolar respectiv sau se pot delega atributiile specifice functiei, in conformitate cu legislatia in vigoare, cu exceptia:**

a) persoanelor care pana la organizarea concursului au ocupat functii de conducere in inspectoratele scolare sau in casele corpului didactic si nu au participat la concurs;

b) persoanelor care s-au prezentat la concurs, dar nu l-au promovat.

(2) Ministrul educatiei nationale si cercetarii stiintifice emite ordinul privind ocuparea prin detasare in interesul invatamantului sau privind delegarea atributiilor specifice functiei de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratul scolar si de director al casei corpului didactic.

Modificat de art.I pct.22 din [OAP 3540/2016](#)

(3) Ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului poate dispune incetarea detasarii in functia de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratul scolar si de director al casei corpului didactic la o data anterioara expirarii termenului detasarii.

(4) Eliberarea din functia de inspector scolar general, inspector scolar general adjunct din inspectoratele scolare si de director al casei corpului didactic se face de catre ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, in conditiile legii.

Art. 21. - (1) Persoanele care au printre candidati sot, sotie, rude sau afini pana la gradul al patrulea inclusiv nu pot face parte din comisiile prevazute la art. 6 si nu pot fi desemnate, in baza prevederilor art. 9 alin. (1) si art. 13 alin. (1), ca observatori.

(2) Membrii comisiilor prevazute la art. 6, precum si persoanele desemnate ca observatori in baza prevederilor art. 9 alin. (1) si art. 13 alin. (1), inainte de desfasurarea concursului, vor declara pe propria raspundere ca nu au in randul candidatilor sot, sotie, rude sau afini pana la gradul al patrulea inclusiv ori relatii conflictuale cu vreun candidat.

Art. 22. - (1) Declaratiile neconforme cu realitatea, fraudata si orice tentativa de fraudata vor fi sanctionate cu eliminarea din concurs, indiferent de etapa, cu sesizarea organelor abilitate si interzicerea dreptului de a participa la concursuri pentru ocuparea unei functii de conducere, indrumare si control pentru o perioada de 5 ani.

(2) Informatiile false cuprinse in curriculumul vitae sau in declaratiile pe propria raspundere dovedite dupa finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor acestuia si validarea urmatorului candidat drept „promovat” sau, dupa caz, la reprogramarea concursului.

(3) Sesizarile care vizeaza nerespectarea conditiilor de inscriere la concurs, potrivit prevederilor art. 1, sau referitoare la valabilitatea documentelor din dosarul de inscriere la concurs dovedite ca fiind intemeiate inaintea sau in timpul concursului atrag eliminarea candidatului din concurs, iar cele dovedite dupa finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor acestuia si validarea urmatorului candidat drept „promovat” sau, dupa caz, la reprogramarea concursului.

Art. 23. - Anexele nr. 1-10 fac parte integranta din prezenta metodologie.