

METODOLOGIE

de organizare și desfășurare a concursului pentru funcțiile de director și director adjunct din învățământul preuniversitar de stat

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezenta metodologie este elaborată pe baza prevederilor art.145 alin.(1), (2) și (7) din Legea Învățământului nr.84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 20 - 23 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 (1) La concursul pentru ocuparea funcțiilor de director¹ sau de director adjunct din învățământul preuniversitar de stat pot candida persoanele care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

- a) condițiile de studii prevăzute la alin. (2);
- b) sunt titulare în învățământul preuniversitar, au cel puțin gradul didactic II și o vechime la catedră de cel puțin 5 ani² ;
- c) dovedesc calități profesionale, manageriale și morale, reflectate prin calificativul “bine” sau “foarte bine” în ultimii 3 ani și nu au fost sancționate disciplinar în anul școlar curent;
- d) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni sau nu au fost lipsite de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;
- e) sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.

(2) Condițiile de studii necesar a fi îndeplinite de candidații care participă la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director³ sau de director adjunct din învățământul preuniversitar de stat sunt următoarele:

- a) condițiile prevăzute la art.7 alin. (1) lit. a) - c) din Legea 128/1997, pentru unitățile de învățământ cu personalitate juridică, având în structură numai grupe de învățământ preșcolar.
- b) condițiile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea 128/1997, pentru unitățile de învățământ care au în structură clasele I-VIII, V-VIII, V-X, I-X și pentru școlile de arte și meserii;

¹ În Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică funcția de director este îndeplinită de coordonatorul acestuia.

² Pentru candidatul la funcția de coordonator CJAPP condiția de vechime este de cel puțin 5 ani în activitatea de asistență și consiliere psihopedagogică.

³ În Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică funcția de director este îndeplinită de coordonatorul acestuia.

- c) condițiile prevăzute la art.7 alin. (1) lit. e) din Legea 128/1997, pentru unitățile de învățământ care au în structură clasele I-XII/XIII, V-XII/XIII, IX-XII/XIII, sau clase de învățământ postliceal;
- d) condițiile prevăzute la art.7 alin.(2) din Legea 128/1997, pentru unitățile de învățământ special.

(3) În unitățile de învățământ cu secții de predare în limba unei minorități naționale, se recomandă ca unul dintre directori să fie cunoscător al limbii respective.

(4) La unitățile de învățământ, cu filiera tehnologică, se recomandă ca unul din directori să fie de specialitate (inginer, economist, medic etc.), iar la filiera vocațională și la unitățile de învățământ special, unul din directori să aibă specialitatea corespunzătoare profilului unității de învățământ.

(5) La concursul pentru ocuparea celui de-al doilea post de director adjunct, la unitățile de învățământ în a căror structură sunt incluse și clase ale învățământului primar sau grupe de învățământ preșcolar, pot participa institutori/institutoare, învățători/învățătoare sau educatori/educatoare, după caz.

(6) Participarea la concursul pentru funcția de director⁴ sau de director adjunct din învățământul preuniversitar militar și din învățământul teologic este condiționată de obținerea avizului ministerului de resort sau a binecuvântării din partea cultului respectiv.

Art. 3. Inspectoratul școlar județean/al municipiului București, denumit în continuare inspectorat școlar, prin inspectorul cu politici de selecție, evidență, mobilitate și promovare a personalului didactic, certifică, la înscriere, pentru fiecare candidat la funcția de director/director adjunct, posibilitatea ca, în cazul reușitei la concurs, acesta poate să efectueze numărul de ore de predare în unitatea de învățământ pentru care se organizează concursul.

Art. 4. (1) Dacă o persoană dorește să candideze pentru funcția de director sau director adjunct la mai multe unități de învățământ, aceasta trebuie să depună câte un dosar pentru fiecare post pentru care candidează.

(2) Candidații reușiți pe mai multe posturi, vor înainta, în scris, comisiei de concurs, opțiunea pentru o singură unitate de învățământ, în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor contestațiilor la ultimul concurs susținut. După exprimarea opțiunii scrise, fiecare post rămas vacant va fi ocupat de următorul candidat admis. În termen de 24 de ore de la exprimarea opțiunii scrise, se afișează rezultatul final al concursului respectiv.

Art. 5 Pentru postul neocupat prin concurs sau eliberat între perioadele de concurs, inspectoratul școlar numește director prin detașare în interesul învățământului până la organizarea unui nou concurs. Concursul se va organiza până la sfârșitul anului școlar în care s-a făcut numirea prin detașare.

⁴ În Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică funcția de director este îndeplinită de coordonatorul acestuia.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU FUNCȚIILE DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT

Art. 6 Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de directori/directori adjuncți se organizează de către inspectoratul școlar.

Art. 7 Concursul de ocupare a postului de director și director adjunct se organizează, de regulă, în 2 (două) perioade ale anului școlar : 1 octombrie - 30 noiembrie și 1 martie - 30 aprilie. Graficul de desfășurare se stabilește de fiecare inspectorat școlar și se comunică Ministerului Educației și Cercetării în vederea monitorizării concursului.

Art. 8 (1) Inspectoratul școlar are obligația de a anunța, în presa locală și centrală, organizarea concursului, cu cel puțin 30 de zile înainte, menționând locul unde sunt afișate lista posturilor de director/director adjunct vacante din unitățile de învățământ pentru care se va desfășura concursul și informațiile referitoare la înscrierea și participarea la concurs a candidaților.

(2) Inspectoratul școlar afișează la sediul propriu lista posturilor de conducere vacante, fișa postului, tematica, bibliografia, perioada de înscriere, metodologia de concurs și lista documentelor necesare înscrierii la concurs.

(3) Înscrierea la concurs se încheie cu 7 zile înainte de prima zi a sesiunii de concurs. Nu sunt acceptați la înscriere decât candidații ale căror dosare întrunesc integral condițiile din prezenta metodologie.

(4) Inspectoratul școlar afișează la sediul său, în cel mult 3 zile de la data încheierii înscrierilor la concurs, graficul desfășurării concursului, cu specificarea programului zilnic, a locului de desfășurare, precum și lista candidaților înscriși.

(5) Inspectoratul școlar înaintează graficul de desfășurare a concursurilor la Ministerul Educației și Cercetării, direcția de resort, cu cel puțin 3 zile înainte de data inițială a perioadei de organizare a concursurilor.

(6) Orice modificare, din motive obiective, a programului de desfășurare a concursului este adusă la cunoștința candidaților și observatorilor, în scris, cu cel puțin 48 de ore înainte, de către un membru al comisiei de concurs. Când termenul de 48 de ore nu poate fi respectat din motive excepționale și care țin de componența comisiei de concurs – deces, îmbolnăvire gravă a președintelui sau a unor membri ai comisiei – secretarul sau un membru al comisiei întocmește un proces verbal prin care se constată motivele datorită cărora concursul nu se poate desfășura. Procesul verbal se semnează de membrii comisiei de concurs și observatorii prezenți, iar concursul este reprogramat de către inspectoratul școlar, cu anunțarea celor implicați.

(7) Comunicarea inspectoratului școlar către Ministerul Educației și Cercetării, direcția de resort, privind reprogramarea concursului respectiv este însoțită de copia procesului verbal sus menționat.

Art. 9 Inspectorul școlar general emite, potrivit legii și prezentei metodologii, cu 3 zile înainte de prima probă a concursului, decizia de constituire a comisiei de elaborare a subiectelor pentru concurs, iar cu 48 de ore înainte de prima probă a concursului, decizia de

constituire a comisiei și subcomisiilor de concurs, precum și decizia de constituire a comisiei de contestații.

Art. 10 Dosarul de înscriere la concurs, verificat și avizat, în ce privește îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, de către consilierul juridic al inspectoratului școlar, se depune la inspectorul cu politici de selecție, evidență, mobilitate și promovare a personalului didactic și trebuie să conțină:

1. cerere de înscriere, în care se menționează și limba modernă pentru care optează;
2. curriculum vitae (redactat după modelul comun european, în conformitate cu H.G. 1021/2004) (anexa 1);
3. copii, certificate “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul, de pe:
 - a) certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatul de căsătorie;
 - b) actul de titularizare în unitatea de învățământ în care funcționează;
 - c) adeverințele/certificatele/diplomele de acordare a gradelor didactice/a titlului științific de doctor;
 - d) carnetul de muncă sau documentul echivalent eliberat de unitatea de învățământ, în conformitate cu art.34, alin.5 din Codul Muncii (Legea nr.53/2003), completat la zi;
 - e) hotărârile judecătorești pentru persoanele care și-au schimbat numele din diferite motive;
 - f) alte documente doveditoare, anexate în original sau în copie, avizate “conform cu originalul” de conducerea ultimei unități de învățământ, care să susțină declarațiile din C.V.
4. copii legalizate de pe actele de studii (diplomă de bacalaureat, diplomă de licență sau echivalentă, foi matricole etc.); legalizarea acestora se face la biroul notarului public;
5. adeverință de vechime la catedră, în specialitate (în original);
6. adeverință cu punctajul și calificativele pentru ultimii 3 ani (în original);
7. certificat medical (în original) eliberat de un cabinet de medicina muncii, în conformitate cu prevederile art.4 din Legea 128/1997, cu modificările și completările ulterioare;
8. declarație de autosuspendare pe durata mandatului, pentru cei care dețin funcții de conducere în partide politice, vizată de organul de conducere al partidului respectiv;
9. proiect de dezvoltare instituțională pentru unitatea de învățământ pentru care candidează, în plic sigilat;
10. cazier judiciar (în original);
11. declarație autentică, pe propria răspundere, potrivit legii penale, privind apartenența sau neapartenența ca agent sau colaborator al organelor de securitate, ca poliție politică;
12. opisul dosarului, în două exemplare; un exemplar se restituie cu semnătura persoanei care a înregistrat înscrierea. Dosarul se numerotează pe fiecare filă, iar numărul total de file se consemnează în opis.

Art. 11 Dosarul este înregistrat numai dacă sunt respectate în totalitate condițiile prevăzute la art. 10. În caz contrar, dosarul se respinge. După înregistrare nu se mai admite completarea cu documente a dosarului de concurs.

Art. 12 Comisia pentru elaborarea subiectelor de concurs este formată din:

- a) președinte: un inspector școlar de specialitate;
- b) membri: 4 -5 directori, recunoscuți prin autoritatea profesională și morală, provenind de la diferite tipuri de unități de învățământ, un contabil/administrator financiar de la o unitate de învățământ, un psihopedagog.

Art. 13 Subiectele vor fi elaborate de comisii distincte pentru fiecare nivel și filieră de învățământ. Președintele comisiei pentru elaborarea subiectelor de concurs secretizează subiectele în plenul comisiei și le păstrează în deplină securitate până la predarea lor către președintele comisiei de concurs.

Art. 14 (1) Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de director este constituită după cum urmează:

- a) președinte - un inspector școlar general adjunct, de regulă cel care are în subordine Compartimentul Management;
- b) 4 membri:
 - un inspector școlar pentru management școlar și evaluare instituțională sau un inspector școlar de specialitate;
 - un director⁵, recunoscut prin autoritatea sa profesională și morală, de la o unitate de învățământ din județ/municipiul București, de cel puțin același nivel cu al unității de învățământ pentru care se organizează concursul;
 - șeful compartimentului financiar-contabilitate de la inspectoratul școlar;
 - un profesor de psihologie, pedagogie sau un psihopedagog școlar.
- c) secretar - un inspector școlar/ de specialitate de la inspectoratul școlar,/ director/ director adjunct de la o unitate de învățământ;

(2) Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de director adjunct este constituită după cum urmează:

- a) președinte - un inspector școlar general adjunct, de regulă cel care are în subordine Compartimentul Management;
- b) 4 membri:
 - un inspector școlar pentru management școlar / inspector școlar pentru evaluare instituțională / inspector școlar de specialitate;
 - directorul unității de învățământ pentru care se organizează concursul;
 - un profesor de psihologie, pedagogie sau un psihopedagog școlar;
 - reprezentantul consiliului școlar local.
- c) secretar – un inspector școlar/ de specialitate de la inspectoratul școlar,/ director/ director adjunct de la o unitate de învățământ;

(3) La desfășurarea concursului pentru funcțiile de director și de director adjunct sunt invitați să participe în calitate de observatori:

- un părinte desemnat/delegat de consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ pentru care se organizează concursul;
- câte un reprezentant desemnat de federațiile sindicale reprezentative la nivel de ramură învățământ, care au organizații sindicale în unitatea de învățământ; la unitățile de învățământ la care nu există organizație sindicală, un reprezentant al

¹ un coordonator al unui Centru Județean de Asistență Psihopedagogică din alt județ, pentru funcția de coordonator CJAPP, respectiv un director de la Palatul copiilor din alt județ, pentru funcția de director la Palatul copiilor.

salariaților de la unitatea școlară pentru care se ține concursul, ales în consiliul profesoral, prin vot secret, cu majoritate simplă.

- un reprezentant al consiliului local;
- pentru liceu, un observator M.Ed.C.

Inspectoratul școlar invită, în scris, observatorii să asiste la desfășurarea concursului, cu cel puțin 48 de ore înainte de data acestuia. Neprezentarea observatorilor nu afectează legalitatea desfășurării concursului.

(4) Secretarul și observatorii participă la activitățile comisiei, dar nu se implică în examinarea și evaluarea candidaților. Observatorii au dreptul de acces la toate documentele de concurs și de a-și consemna observațiile în procesul-verbal. Dacă în derularea concursului observatorii sesizează președintelui comisiei vicii de procedură sau de organizare, acesta are obligația de a remedia de îndată neajunsurile sesizate. În cazul în care sunt semnalate erori sau abuzuri referitoare la evaluarea candidaților, consemnate în procesul verbal, inspectorul școlar general va analiza situația semnalată și va dispune măsurile legale care se impun.

(5) Observatorii nu au dreptul de a face sesizări privind corectitudinea organizării și desfășurării concursului, după încheierea acestuia, decât în situația în care nu s-a dat curs sesizării consemnate în procesul verbal.

(6) Pentru unitățile de învățământ militar, din comisia de concurs face parte, în calitate de membru, și un delegat desemnat de ministerul de resort, iar pentru unitățile de învățământ teologic, din comisia de concurs face parte, în calitate de membru, inspectorul de specialitate pentru învățământ teologic din MEdC sau un reprezentant al acestuia.

(7) Inspectoratul școlar solicită, în scris, ministerului de resort delegatul pentru comisia de concurs de la unitatea de învățământ militar și Ministerului Educației și Cercetării delegatul pentru comisia de concurs de la unitatea de învățământ teologic.

CAPITOLUL III

PROBELE DE CONCURS ȘI EVALUAREA CANDIDAȚILOR

Art.15. (1) Concursul pentru funcțiile de conducere din unitățile de învățământ constă în următoarele probe:

a) curriculum vitae - analiza și evaluarea acestuia se fac pe baza itemilor și punctajului prezentate în anexa nr. 2 la prezenta metodologie. Punctajul maxim este de 40 puncte (5 x 8 puncte/membru comisie). Proba nu este eliminatorie.

b) interviu - prin interviu se evaluează cunoștințele de legislație școlară, de management educațional și se analizează calitatea proiectului de dezvoltare instituțională propus de candidat. Evaluarea se face pe baza răspunsurilor date la un set de 5 întrebări și în urma prezentării proiectului de dezvoltare instituțională al unității de învățământ pentru care candidează. Competențele de comunicare în limba de circulație internațională pentru care au optat candidații se evaluează pe baza traducerii aceluiași text, pentru concurenții ce candidează pentru același post. Lungimea textului trebuie să fie de 10-15 rânduri, iar traducerea se face din limba străină respectivă în limba română.

Punctajul maxim al probei este:

- pentru cunoștințe de legislație școlară și management educațional:
5 x 13 puncte/răspuns complet la întrebare = 65 puncte
 - pentru competențe de comunicare în limba străină aleasă:
5 x 1 punct/membru juriu = 5 puncte
 - pentru proiectul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ pentru care candidează:
5 x 6 puncte/membru juriu = 30 puncte
- Total: 100 puncte

(2) Cele 2 probe sunt obligatorii. Utilizarea calculatorului în prezentarea proiectului și/sau redactarea răspunsurilor la întrebări se va puncta conform anexei 1.

(3) Punctajul total maxim este de 140 de puncte (40 puncte proba a) + 100 puncte proba b)), iar punctajul minim pentru promovarea concursului este de 90 puncte .

(4) Pentru unitățile de învățământ militar și pentru unitățile de învățământ teologic, punctajul total maxim este de 168 puncte (6 x 8=48 puncte curriculum vitae + 6 x 20=120 puncte interviu), punctajul minim pentru promovarea concursului fiind de 100 puncte.

(5) Subiectele cu întrebări și baremul de evaluare și notare al acestora se realizează de către președinte și membrii comisiei de elaborare a subiectelor de concurs. Comisia are obligația de a elabora un număr de subiecte stabilit în funcție de numărul candidaților, astfel: pentru 1 – 4 candidați se vor elabora 20 de subiecte. Pentru fiecare candidat în plus (față de 4) se adaugă câte 3 subiecte.

(6) Conținuturile subiectelor de concurs elaborate de comisie sunt secrete. Înainte de începerea concursului, președintele comisiei de elaborare a subiectelor predă plicurile cu subiecte, sigilate, președintelui comisiei de concurs. Plicurile vor conține subiectele de concurs atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic. Președintele comisiei de concurs numerotează plicurile cu subiecte.

CAPITOLUL IV DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 16. (1) Evaluarea curriculumului vitae se face de către președintele comisiei și membrii acesteia, în plenul ei, prin acordarea de puncte potrivit itemilor și punctajului menționate în anexa 2, pe baza documentelor din dosarul de înscriere care dovedesc cele afirmate în curriculum vitae. Punctajul se aduce la cunoștința candidatului. În cazul în care se consideră depunctat, candidatul poate contesta pe loc evaluarea curriculum-ului vitae, asistând la reevaluarea acestuia sau, în scris, la comisia de contestații.

(2) Pentru proba de interviu, candidatul extrage, la întâmplare, un plic cu întrebări, al cărui număr se înscrie în borderoul de notare și pe care îl predă comisiei de concurs în vederea susținerii primei părți a interviului. Subiectele extrase nu se reintroduc în concurs.

(3) Proba de interviu nu trebuie să depășească 20-30 de minute pentru fiecare candidat.

(4) Punctajul realizat la interviu se comunică candidatului prin afișare, după terminarea probei. Evaluarea proiectului de dezvoltare instituțională al unității de învățământ pentru care candidează se face de către comisia de concurs în lipsa candidatului, pe baza criteriilor stabilite de Comisia de elaborare a subiectelor de concurs și prezentate candidaților la înscrierea la concurs.

(5) Cele două probe de concurs se desfășoară în aceeași zi.

(6) Punctajul acordat la fiecare probă pentru fiecare candidat este înscris în formularul-tip prevăzut în anexa nr.3.

Art. 17. (1) Sunt declarați promovați candidații care au realizat cel puțin punctajul minim .

(2) Este declarat reușit la concurs candidatul promovat care a obținut cel mai mare punctaj total.

(3) În cazul egalității de punctaj, este declarat reușit candidatul promovat cu cel mai mare punctaj total la proba de interviu . Dacă egalitatea se păstrează, departajarea se va face luându-se în considerare punctajele obținute la criteriul 1 -punctul B pentru directori, respectiv punctul A pentru directori adjuncți - și criteriul 2 punctul C din anexa 2 a metodologiei.

(4) Pentru directorul adjunct, validarea rezultatului concursului se face pe baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, care alege unul din candidații promovați, cu consultarea prealabilă a consiliului profesoral. Consiliul de administrație comunică în cel mult 3 zile, în scris, comisiei de concurs, numele candidatului ales dintre cei promovați.

Art. 18. – Secretarul comisiei de concurs întocmește procesul-verbal, în care consemnează desfășurarea și rezultatele concursului, precum și mențiunile persoanelor desemnate ca observatori. Procesul-verbal este semnat de președintele comisiei de concurs, de membrii acesteia și de persoanele desemnate ca observatori.

Art. 19. Punctajele obținute la cele două probe și punctajul total se afișează la sediul inspectoratului școlar după încheierea concursului, în aceeași zi.

Art. 20. (1) Eventualele contestații se depun la registratura inspectoratului școlar în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea punctajelor , iar inspectoratul școlar face publică lista contestatorilor, la sfârșitul celor 3 zile.

(2) Contestațiile se soluționează de către o comisie constituită după cum urmează:

- a) președinte:- inspectorul școlar general;
- b) membri:
 - președintele comisiei județene de finanțare și administrare a învățământului preuniversitar
 - un inspector școlar de specialitate/inspector școlar, altul decât cel din comisia de concurs;
 - un director⁶ al unei unități de învățământ cu același nivel cu cea a directorului membru în comisia de concurs;

⁶ un coordonator al unui CJAPP, recunoscut prin autoritatea sa profesională, altul decât cel din comisia de concurs.

- un reprezentant al Consiliului școlar local, altul decât cel din comisia de concurs;
 - un profesor de psihologie, pedagogie sau un psihopedagog.
- c) secretar – un inspector școlar / de specialitate de la inspectoratul școlar, / un director / director adjunct de la o unitate de învățământ;

La lucrările comisiei de contestații sunt invitați, în scris, să participe în calitate de observatori câte un reprezentant desemnat de federațiile sindicale reprezentative la nivel de ramură. La unitățile de învățământ la care nu există organizație sindicală, este invitat, în scris, să participe reprezentantul personalului didactic de la unitatea de învățământ pentru care se ține concursul, ales în consiliul profesoral, prin vot secret, cu majoritate simplă.

(3) Secretarul și observatorii participă la activitățile comisiei de contestații, dar nu se implică în soluționarea contestațiilor. Secretarul comisiei de contestații întocmește procesul-verbal.

(4) Hotărârea comisiei de contestații se comunică contestatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, cu confirmare de primire.

(5) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi atacată numai prin procedura contenciosului administrativ.

(6) În termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de concurs, se afișează, la sediul inspectoratului școlar, rezultatele finale ale acestuia.

(7) Numirea și salarizarea directorilor/ directorilor adjuncți se vor face în conformitate cu art.145 alin.(7) din Legea nr.84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 21 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 21. Informațiile false cuprinse în curriculumul vitae, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată, observate de comisia de concurs înaintea sau în timpul desfășurării concursului, atrag eliminarea candidatului din concurs și sesizarea organelor competente, iar cele dovedite după finalizarea concursului conduc, în plus, și la invalidarea rezultatelor concursului și reprogramarea acestuia, dacă sunt constatate cu privire la câștigătorul concursului.

Art. 22. (1) Sesizările care vizează nerespectarea condițiilor de înscriere la concurs, potrivit prevederilor art. 2 sau referitoare la valabilitatea documentelor de la dosarul de înscriere la concurs, potrivit art.10, dovedite, înaintea sau în timpul concursului atrag eliminarea candidatului din concurs, iar cele dovedite după finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor concursului și reprogramarea acestuia, dacă sunt constatate cu privire la câștigătorul concursului.

(2) Candidatul și persoanele responsabile, membre ale comisiei de înscriere, care au încălcat prevederile prezentei metodologii se sancționează potrivit legii.

Art. 23. Președinții comisiilor, membrii acestora, precum și persoanele desemnate ca observatori, înainte de desfășurarea concursului, dau o declarație pe propria răspundere că nu au în rândul candidaților soț, soție, rude sau afini până la gradul IV inclusiv, sau relații conflictuale cu vreun candidat.

Art. 24. Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezenta metodologie.