



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ
SPITALUL RAIONAL SOROCA „A.PRISACARI”

ORDIN

Din 07 august 2023

Nr.136

„Cu privire la angajarea pe bază de integritate profesională a lucrătorilor medicali”.

Conform Legii ocrotirii sănătății nr.411 din 28.03.1995, Legii cu privire la executarea profesiei de medic nr.264 din 27.10.2005 (MO Nr,172-175 art Nr:839 din 23.12.2005), Ordinul MSMPS nr.139P&3 din 15.10.2015 cu privire la aprobarea Regulamentului privind angajarea prin concurs a personalului medical din sistemul sănătății, Legii integrității nr.82 din 25.05.2017 a RM, Legii privind evaluarea integrității instituționale Nr. 325 din 23.12.2013 (MO Nr: 35-41 art Nr: 73 din 14.02.2014), conform Planului sectorial de acțiuni anticorupție în domeniul sănătății și asigurării obligatorii de asistență medicală pentru anii 2022-2023, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.892/2018 din 12.09.2018, Planului instituțional de acțiuni anticorupție în domeniul sănătății și asigurării obligatorii de asistență medicală, Ordinul Ministerului Sănătății Nr.139 din 15.10.2015 "Cu privire la aprobarea Regulamentului privind angajarea prin concurs a personalului medical din sistemul sănătății",

A P R O B:

1. Regulamentul instituțional a angajării și promovării angajaților publici în baza de merit și integritate profesională. (anexa nr.1)
2. Regulamentul instituțional cu privire la ținerea și utilizarea cazierului privind integritatea profesională a angajaților. (anexa nr.2)
3. Regulamentul intern de angajare.(anexa nr.3)
4. Registrul pentru înregistrarea cazierilor.
5. Registrul pentru înregistrarea contestărilor.
6. Comisia de concurs.

ORDON:

1. A numi persoană responsabilă de organizare și desfășurare a concursului public în cadrul entității: **Șefa SRU.**

2. Șefa SRU:

- 2.1. A asigura condițiile de participare la concurs a personalului medical.
- 2.2.A asigura afișarea în incinta instituției pe pagina web, după caz, în sursele mass-media, a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului.
- 2.3. A asigura desfășurarea fiecărei etape a concursului public.
- 2.4 . A emite actele administrative de numire în funcție a candidatului învingător în cadrul concursului public.
- 2.5. A informa angajatul, în momentul începerii raportului de muncă sau serviciu despre regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de

publicitate și, după caz, cu privire la alte reguli stabilite în acest sens de legislația specială, care reglementează activitatea categoriei respective de agenți publici.

2.6. A duce evidența Registrului pentru înregistrarea cazierelor, Registru 1 pentru înregistrarea contestărilor.

2.7. A solicita declarația pe propria răspundere, privind integritatea profesională la angajarea în cadrul IMSP.

3.0. Comisia de concurs:

Președinte	Ella Ursu - Directorul IMSP SR Soroca
Vicepreședinte	Nina Spoialo - vicedirector medical
Secretar	Veronica Patrașco - jurist
Membrii	Valeriu Petrovici - șeful secției traumatologie Eugenia Rezuș - șefa secției boli interne Veaceslav Donos - Președintele Comitetului Sindical "Sănătatea"

4.0. Membrilor Comisiei de concurs:

4.1. A respecta Regulamentul instituțional al angajării și promovării agenților publici în baza de merit și integritate profesională.

4.2. A asigura angajări și a promova angajații publici pe baza de merit și de integritate profesională.

4.3. A asigura respectarea regimului de incompatibilități, de restricții în ierarhie și de limitare a publicității.

4.4 A asigura respectarea regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului.

4.0. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum personal.

Director interimar

Ella Ursu

REGULAMENTUL

institucional al angajării și promovării agenților publici în baza de merit și integritate profesională.

I. Angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit și integritate profesională

(1) Recrutarea și promovarea agenților în cadrul entității publice se efectuează prin concurs public, conform criteriilor transparente și obiective de selectare în bază de merit, calificare profesională, capacitate, competență și integritate profesională, fără a admite favorizarea intereselor private și a oricăror forme de discriminare pe motiv de sex, rasă, limbă, religie, opinii politice sau orice altă opinie, origine națională sau socială, altor forme de discriminare, în conformitate cu prevederile legislației speciale care reglementează activitatea diferitor categorii de entități și agenți publici.

(2) Pentru asigurarea angajării și promovării agenților publici în bază de concurs conform criteriilor de selectare enunțate la alin. (1), conducătorul entității publice are următoarele obligații:

a) adoptă actele administrative de stabilire a regulilor de organizare și desfășurare a concursului public în cadrul entității, cu fixarea obligatorie a criteriilor de selectare în bază de merit și de integritate profesională (solicitarea certificatului de cazier privind integritatea profesională, a informației privind stările de incompatibilitate nesoluționate, privind conflictele de interese sancționate și a cazierului judiciar care cuprinde informația despre privarea de dreptul de a ocupa funcții publice);

b) desemnează responsabilii de organizarea și desfășurarea concursului public în cadrul entității și asigură condițiile necesare activității lor;

c) asigură afișarea în incinta entității și publicarea pe pagina web a ei sau, după caz, în sursele mass-media a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;

d) asigură desfășurarea fiecărei etape a concursului public, inclusiv a etapelor specifice pentru activitatea profesională a agenților publici din cadrul entității respective;

e) emite actul administrativ de numire în funcție a candidatului învingător în cadrul concursului public.

(3) Prevederile alin. (1) nu se aplică agenților publici care dețin o funcție electivă sau o funcție exclusiv politică și persoanelor din cabinetul persoanelor cu funcție de demnitate publică, a căror numire are loc prin exprimarea încrederii publice (alegeri generale sau locale) sau prin acordarea încrederii politice (numirea Guvernului, numirea persoanelor din cabinetul persoanelor cu funcție de demnitate publică). Alte derogări de la prevederile acestui articol sînt permise doar în măsura în care sînt prevăzute de legislația specială care reglementează statutul diferitor categorii de agenți publici, fără a aduce atingere obligației de respectare a criteriului de selectare în bază de integritate profesională prevăzut la alin. (2) lit. a).

II. Respectarea regimului juridic al incompatibilităților al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate

(1) Pentru exercitarea eficientă și dezinteresată a atribuțiilor agentului public, desfășurarea activității sale profesionale este incompatibilă cu alte funcții, calități sau activități, cu excepția celor stabilite de Constituție sau legi organice. Întru evitarea promovării intereselor personale și asigurarea respectării interesului public, agentul public care ocupă o funcție publică, inclusiv o funcție publică cu statut special sau o funcție de demnitate publică, respectă restricția de desfășurare a activității profesionale în raporturi ierarhice nemijlocite cu o rudă directă sau cu o rudă prin afinitate în cadrul aceleiași entități publice. Activitatea profesională a agentului public care ocupă o funcție publică, inclusiv o funcție publică cu statut special sau o funcție de demnitate publică, precum și a altor subiecți ai declarării averii și intereselor personale, se supune limitărilor de publicitate pentru a evita favorizarea entităților din sectorul privat. Conducătorul entității publice respectă regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate, completat, după caz, cu reguli specifice fiecărei categorii de agenți publici, prevăzute de legislația specială care reglementează activitatea acesteia.

(2) În vederea respectării regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate în cadrul entității publice, agentul public prevăzut la alin. (1) este obligat să întreprindă următoarele măsuri:

a) să își soluționeze stările de incompatibilitate în termen de o lună din momentul începerii mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu ori, în cazul în care încetarea situației de incompatibilitate în termenul dat nu depinde de voința sa, să prezinte probe privind întreprinderea cu bună-credință a acțiunilor de eliminare a acestei situații. Responsabilitatea pentru respectarea acestei obligații nu depinde de executarea de către conducătorul entității publice a obligației prevăzute la alin. (3) lit. a);

b) să întreprindă acțiuni, în termen de două luni, în vederea încetării raporturilor ierarhice nemijlocite cu rudele directe (părinte, frate, soră, fiu, fiică) sau cu rudele prin afinitate (soț/soție, părinte, frate ori soră a soțului/soției), cu concubinul/concubina în cadrul aceleiași entități publice;

c) să evite folosirea în interes privat a simbolurilor oficiale care au legătură cu exercitarea mandatului, a funcției publice sau a funcției de demnitate publică;

d) să nu admită folosirea numelui său, însoțit de calitatea sa de agent public, a vocii ori a semnăturii sale în orice formă de publicitate în favoarea unui agent economic sau a vreunui produs comercial, național ori străin.

(3) În vederea asigurării respectării de către agenții publici prevăzuți la alin. (1) a regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate, conducătorul entității publice este obligat să întreprindă următoarele măsuri:

a) să informeze agentul public, în momentul începerii mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu, cu privire la regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate și, după caz, cu privire la alte reguli stabilite în acest sens de legislația specială care reglementează activitatea categoriei respective de agenți publici;

b) să nu admită cu bună știință raporturi ierarhice nemijlocite între agenții publici care ocupă o funcție publică, inclusiv o funcție publică cu statut special sau o funcție de

demnitate publică, și rudele lor directe (părinte, frate, soră, fiu, fiică) sau rudele prin afinitate (soț/soție, părinte, frate ori soră a soțului/soției), sau concubinul/concubina în cadrul entității publice;

c) să transfere agentul public care nu îndeplinește obligația prevăzută la alin. (2) lit. b) într-o funcție care ar exclude o astfel de subordonare sau, dacă transferul nu este posibil, să îl elibereze din funcția deținută;

d) să sesizeze Autoritatea Națională de Integritate cu privire la agentul public din cadrul entității pe care o conduce care nu și-a soluționat stările de incompatibilitate în termen de o lună din momentul începerii mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu;

e) să sesizeze Autoritatea Națională de Integritate cu privire la agentul public din cadrul entității pe care o conduce care nu respectă limitările de publicitate în activitatea profesională desfășurată;

f) să pornească procedura disciplinară împotriva agentului public în privința căruia s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate și, la demersul Autorității Naționale de Integritate, să înceteze mandatul, raporturile de muncă sau de serviciu ale acestuia.

(4) Derogațiile de la prevederile prezentului articol sînt permise doar în măsura în care sînt prevăzute de legislația specială care reglementează statutul special al agentului public.

III. Respectarea regimului juridic al declarării averse și a intereselor personale

(1) În vederea prevenirii îmbogățirii nejustificate și ilicite a agenților publici și a evitării conflictelor de interese în activitatea lor, precum și în vederea responsabilizării pentru asemenea fapte, agenții publici sînt obligați să depună declarația de avere și interese personale în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

(2) Conducătorul entității publice este obligat să asigure organizarea procedurilor de declarare a averii și intereselor personale în conformitate cu prevederile legislației speciale, luînd următoarele măsuri:

a) să desemneze persoane responsabile de actualizarea permanentă a Registrului electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale;

b) să desemneze persoanele responsabile de colectarea declarațiilor de avere și interese personale;

c) să asigure exercitarea de către persoanele responsabile de colectarea declarațiilor de avere și interese personale a atribuțiilor ce țin, în special, de oferirea formularelor declarațiilor, de acordarea consultanței cu privire la completarea și prezentarea declarațiilor, de verificarea condițiilor de formă a completării declarațiilor, de oferirea posibilității rectificării în termen a declarației, de primirea și înregistrarea declarațiilor, de eliberarea dovezii de primire a lor, de ținerea evidenței agenților publici obligați să depună declarații și a evidenței declarațiilor depuse;

d) să asigure transmiterea către Autoritatea Națională de Integritate, de către persoanele responsabile de colectarea declarațiilor de avere și interese personale, în

termenele și formatul prevăzut de legislația specială, inclusiv electronic, a declarațiilor de avere și interese personale ale agenților publici, a extraselor din evidența agenților publici obligați să depună declarații și din evidența declarațiilor depuse, precum și a listei agenților publici care nu au depus sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și interese personale;

e) să tragă la răspundere disciplinară persoanele responsabile de colectarea declarațiilor pentru neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute la lit. c) și d);

f) să asigure respectarea confidențialității datelor cu accesibilitate limitată, a declarațiilor care nu sînt publice și să denunțe încălcările respective.

(3) Agenții publici au obligația să depună declarația de avere și interese personale, în termenul și în modul prevăzute de legislația specială:

a) în momentul angajării, numirii sau validării mandatului;

b) anual;

c) la încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu.

(4) În vederea asigurării integrității profesionale specifice autorităților anticorupție, declarațiile de avere și interese personale ale agenților publici din aceste entități pot fi supuse verificărilor suplimentare în cadrul entității publice din care fac parte, cu aplicarea consecințelor prevăzute de legislația specială care reglementează activitatea categoriei respective de agenți publici. În acest caz, consecințele aplicate nu pot fi mai puțin grave decît consecințele aplicate în virtutea regulilor generale.

IV. Respectarea regimului juridic al conflictelor de interese

(1) În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, agenții publici, împreună cu conducătorul entității publice și, după caz, cu Autoritatea Națională de Integritate, sînt obligați să identifice și să trateze conflictele de interese care apar în activitatea lor profesională în termenele și modul prevăzute de Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

(2) Agentul public are următoarele obligații în legătură cu identificarea și tratarea conflictelor de interese, care se îndeplinesc în condițiile legislației speciale:

a) să declare în scris, în termen de 3 zile, conducătorului entității publice despre conflictul de interese real apărut în cadrul activității sale profesionale, explicînd natura conflictului de interese și cum acesta influențează sau poate influența exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor sale;

b) să evite consumarea conflictului de interese prin abținere de la exercitarea atribuțiilor sale în măsura în care acestea sînt amenințate de conflictul de interese, pînă la soluționarea acestuia.

(3) Conducătorul entității publice are următoarele obligații în legătură cu identificarea și tratarea conflictelor de interese, care se îndeplinesc în condițiile legislației speciale:

a) să nu admită cu bună știință ca agenții publici din entitatea pe care o conduce să își exercite atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interese real;

b) să asigure ținerea evidenței declarațiilor de conflict de interese și să desemneze persoana responsabilă de aceasta;

c) să soluționeze conflictul de interese declarat în termen de cel mult 3 zile de la data

aducerii la cunoștință, aplicînd opțiunile de soluționare prevăzute de legislația specială, luînd în considerare interesele entității publice, interesul public și interesele legitime ale agentului public, nivelul, tipul funcției deținute de acesta, natura conflictului de interese, precum și alți factori;

d) să se adreseze Autorității Naționale de Integritate în cazul în care nu poate soluționa conflictul de interese declarat de agentul public;

e) să declare la Autoritatea Națională de Integritate conflictele sale de interese reale, în condițiile prevăzute la alin. (2) lit. a), și să asigure îndeplinirea de către agenții publici a obligației prevăzute la alin. (2) lit. b);

f) să informeze semestrial, în formă scrisă, Autoritatea Națională de Integritate despre conflictele de interese consumate depistate și măsurile întreprinse.

V. Neadmiterea favoritismului

(1) În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, practicile de favoritism în cadrul entităților publice sînt inadmisibile.

(2) Agentul public are obligația să nu admită favoritism în activitatea sa profesională.

(3) Conducătorul entității publice este obligat:

a) să nu admită cu bună știință practici de favoritism în activitatea profesională a agenților publici din entitatea pe care o conduce;

b) să denunțe cazurile de favoritism la Centrul Național Anticorupție.

REGULAMENTUL
INTERN AL IMSP SPITALUL RAIONAL SOROCA „A.Prisacari”
cu privire la ținerea și utilizarea cazierului privind
integritatea profesională a agenților publici

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de înregistrare, evidență, solicitare și utilizare a informației din cazierul privind integritatea profesională a agenților publici.
2. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:
cazier privind integritatea profesională – baza de date cu privire la rezultatele testelor de integritate profesională, precum și certificatul de cazier al integrității profesionale;
bază de date cu privire la rezultatele testelor de integritate profesională (în continuare – bază de date) – sistem de evidență, pe suport informațional, care asigură colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, păstrarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, excluderea, restabilirea datelor persoanelor și rezultatelor testării integrității profesionale;
certificat de cazier privind integritatea profesională – certificat emis de instituția care realizează testarea integrității profesionale, ce atestă existența sau lipsa în baza de date respectivă a unor mențiuni privind agentul public;
rezultat pozitiv al testului de integritate – situația în care prin raportul privind rezultatele testării se constată că agentul public testat a dat dovadă de integritate profesională, în condițiile art.14 alin.(1) din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale;
rezultatul negativ al testului de integritate – situația în care prin raportul privind rezultatele testării se constată că agentul public testat nu a dat dovadă de integritate profesională, în condițiile art.15 alin.(1) din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale.
3. Scopul ținerii și utilizării cazierului privind integritatea profesională a agenților publici constă în evitarea încadrării în funcții publice a agenților publici care nu au dat dovadă de integritate profesională în cadrul testelor realizate.
4. Rezultatele testării integrității profesionale desfășurate de către Centrul Național Anticorupție (în continuare – CNA) sau Serviciul de Informații și Securitate (în continuare – SIS) sînt stocate în baze de date gestionate separat.
5. Rezultatele testării integrității profesionale desfășurate de către Ministerul Afacerilor Interne asupra agenților publici din subordinea sa în conformitate cu prevederile Legii nr.320 din 27 decembrie 2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului sînt transmise pentru a fi stocate în baza de date gestionată de CNA. Informația respectivă nu se include în certificatul de cazier eliberat de CNA conform capitolului III din prezentul Regulament.
6. Ministerul Afacerilor Interne are dreptul de a vizualiza, de a accesa și de a extrage informația furnizată conform pct.5 din prezentul Regulament.

**II. Administrarea bazei de date cu privire
la rezultatele testelor de integritate**

7. CNA administrează baza de date cu privire la rezultatele testelor de integritate, care conține rezultatele testelor de integritate profesională în privința tuturor entităților stabilite în anexa la Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale, cu excepția SIS și CNA.
8. Conform art.10 alin.(1) lit.b)-c) din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale, SIS administrează o bază de date separată, care conține rezultatele testelor de integritate profesională în privința propriilor agenți publici, precum și o bază de date

în privința agenților publici ai CNA.

9. Baza de date conține informații privind datele de identitate ale agenților publici supuși testului de integritate, numărul dosarului în care sînt arhivate materialele privind testul de integritate, informații privind rezultatul pozitiv sau negativ al testului de integritate, date despre sancțiunea disciplinară aplicată, precum și rezultatele contestărilor depuse, după caz.

10. Completarea bazei de date se realizează în termen de cel mult de 10 zile lucrătoare de la data finalizării testării. Baza de date se actualizează la fiecare 72 de ore.

III. Modul de solicitare și eliberare a certificatului de cazier privind integritatea profesională

11. Eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională se solicită în scris, în limba de stat, de către conducătorul entității publice sau, după caz, de către organul de autoadministrare sau persoana special împuternicită de acesta (solicitant) în procesul de încadrare în entitățile publice prevăzute în anexa la Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale.

12. La încadrarea agentului public care în ultimii 5 ani a activat în CNA și SIS, angajatorul solicită certificat de cazier privind integritatea profesională atât de la SIS, cât și de la CNA, cu respectarea prevederilor de la pct.13 și 14 din prezentul Regulament.

13. Formularul solicitării (conform anexei nr.1 la prezentul Regulament) conține în mod obligatoriu:

1) numele și prenumele conducătorului entității publice care solicită certificat de cazier privind integritatea profesională, iar în cazul în care nu semnează conducătorul entității publice – numele, prenumele și funcția persoanei împuternicite, precum și data și numărul ordinului prin care aceasta este împuternicită;

2) entitatea publică pe care o reprezintă;

3) numele și prenumele, data nașterii și numărul de identificare ale persoanei pentru care se solicită certificatul de cazier al integrității profesionale;

4) motivul solicitării;

5) data întocmirii solicitării și semnătura solicitantului.

14. La depunerea solicitării, solicitantul i se eliberează o recipisă conform anexei nr.2 la prezentul Regulament, cu numărul de ordine și data depunerii, care certifică începutul curgerii termenului prevăzut la pct.16 din prezentul Regulament.

15. Certificatul de cazier privind integritatea profesională eliberat se anexează la dosarul personal al agentului public testat și/sau la dosarul candidatului pentru ocuparea unei funcții publice, care se păstrează în subdiviziunea resurse umane din cadrul entității publice.

16. Solicitarea depusă de conducătorul entității publice se examinează astfel încît certificatul de cazier, indiferent de rezultat, să fie emis într-un termen care să nu depășească 15 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

17. Certificatul de cazier este tipizat și conține în mod obligatoriu, conform anexei nr.3 la prezentul Regulament:

1) numele și prenumele agentului public, data nașterii și numărul de identificare;

2) informații despre testarea integrității profesionale în privința agentului public testat/candidatului pentru ocuparea unei funcții publice, începînd cu 14 august 2014 (14 februarie 2014, în cazul agenților publici ai CNA și SIS) și pînă la momentul solicitării;

3) rezultatul pozitiv sau negativ al testului de integritate profesională;

4) data, ștampila și semnătura coordonatorului activității de testare a integrității profesionale.

18. Termenul de valabilitate al actului juridic este de 3 luni de la data eliberării.

19. Eliberarea certificatului de cazier către solicitant se efectuează doar în baza recipisei primite în momentul depunerii solicitării.

20. Termenul general de stocare a informației din dosarul agentului public este de 25 de ani, cu excepția înregistrărilor audio-video ale testului, al căror termen este prevăzut în art.18 din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale.

21. Informația despre rezultatul pozitiv al testului de integritate se păstrează 5 ani de la momentul includerii în baza de date.

22. Informația despre rezultatul negativ al testului de integritate se păstrează:

1) 5 ani – în cazul stabilirii în procesul de efectuare a testului de integritate că agentul public a admis în activitatea sa acte de corupție, acte conexe corupției și fapte de comportament corupțional, pentru care s-a aplicat sancțiunea disciplinară eliberarea din serviciu;

2) 1 an – în cazul stabilirii în procesul de efectuare a testului de integritate că agentul public nu a denunțat imediat la organele competente tentativele de a fi implicați în acte de corupție, în acte conexe corupției și în fapte de comportament corupțional; nu a comunicat conducătorului entității publice, în scris, influențele necorespunzătoare; nu a declarat cadourile în conformitate cu legislația în vigoare.

REGULAMENT

privind angajarea prin concurs a personalului medical din sistemul sănătății

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind angajarea prin concurs a personalului medical din sistemul sănătății (în continuare – Regulament) este elaborat în temeiul prevederilor art. 56 din Codul muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003, Legii ocrotirii sănătății nr. 411 din 28.03.1995, cu modificările și completările ulterioare, Programului de Activitate al Guvernului Republicii Moldova 2015-2018, Planului de activitate al Ministerului Sănătății pentru anul 2015 și are drept scop asigurarea accesului egal al candidaților la posturile vacante din sistemul sănătății, ținând cont de caracteristicile postului și competențele profesionale ale candidaților.

2. Prevederile prezentului Regulament se aplică de către instituțiile medicale publice și se recomandă instituțiilor medicale private în procesul de recrutare, selectare și angajare a personalului medical.

3. Conducerea instituțiilor medicale este responsabilă de asigurarea instituției cu personal calificat, conform necesităților.

4. Procedura de recrutare, selectare și angajare a personalului medical se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

competiție deschisă – asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a tuturor candidaților care întrunesc condițiile stabilite;

transparentă - informarea amplă privind posturile vacante și condițiile pentru ocuparea acestora, oferirea de informații referitor la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor celor interesați;

obiectivitate - crearea condițiilor egale pentru candidații la ocuparea posturilor; asigurarea selectării pe baza unei metodologii unice de evaluare a candidaților;

alegere după merit – selectarea, pe baza rezultatelor obținute, a celor mai competente persoane.

II. Activitățile de recrutare

5. Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statele de personal.

6. La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și specifice, stabilite prin fișa postului respectiv.

7. La concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se pot înscrie persoanele, care îndeplinesc următoarele condiții generale:

- au cetățenia Republicii Moldova;
- au cetățenia altor state, dar domiciliu în Republica Moldova și permis de lucru în Republica Moldova;
- cunosc limba română scris și vorbit;
- sunt în capacitate deplină de exercițiu;
- au starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale, eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, incompatibilă cu exercitarea funcției;

- îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul respectiv;

- îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea postului scos la concurs.

8. Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, în fișa postului, la propunerea

structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă.

9. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor aprobate.

10. Pentru a anunța concurs la un post vacant conducerea instituției medicale (subdiviziunea Resurse Umane) trebuie să ia în considerare următoarele:

a) denumirea postului vacant sau temporar vacant;

b) fișa de post corespunzătoare funcției vacante sau temporar vacante întocmită și aprobată în condițiile legii;

c) propuneri privind componența Comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului: durata angajării, condiții specifice de participare.

11. Înainte cu cel puțin 20 de zile de la data stabilită pentru concurs instituția organizatoare a concursului are obligația asigurării publicității concursului prin anunț de recrutare.

12. Anunțul de recrutare va fi afișat obligatoriu pe:

- avizierul instituției;

- pagina web a instituției;

- pagina web a Ministerului Sănătății;

- pagina web a fondatorului instituției medicale (după caz: direcțiile de sănătate municipale, secții de sănătate raionale, APL etc.).

13. Anunțul de recrutare va conține în mod obligatoriu:

- denumirea și sediul instituției organizatoare a concursului;

- denumirea postului pentru care se organizează concursul;

- fișa postului scos la concurs;

- condițiile generale și specifice de participare la concurs;

- facilitățile acordate de instituție (în caz că există);

- conținutul dosarului de participare la concurs;

- data-limită de depunere a dosarului;

- modalitatea de prezentare a dosarului (direct sau prin e-mail);

- numărul de telefon, adresa electronică și poștală, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea dosarelor.

III. Activitățile de selectare

14. Pentru selectarea candidaților potriviți postului vacant instituția instituie Comisia de concurs.

15. Comisia de concurs va avea în componența sa un președinte și minimum 2 membri, inclusiv un secretar (reprezentant al subdiviziunii Resurse Umane), iar maximum 7 membri (numărul membrilor comisiei va varia în funcție de complexitatea postului vacant și nivelul instituției).

16. În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

17. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

18. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs;

b) copia actului de identitate;

c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări sau instruirii;

d) copie conformă cu originalul a carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate;

- e) cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) curriculum vitae;
- h) copie a certificatului de căsătorie sau copii după documente care atestă schimbarea numelui în cazul în care candidatul și-a schimbat numele;
- i) 2 referințe de la locurile anterioare de lucru.

19. În cazul necorespunderii dosarului/dosarelor depuse cu cerințele postului Comisia are dreptul de a respinge candidații. În cazul când sunt respinși toți candidații, instituția va anunța procedura de recrutare repetat.

20. În cazul corespunderii dosarului cerințelor postului, candidatul/candidații este/sunt promovat/ți la etapa de interviu.

21. Rezultatele procedurii de preselecție se afișează de către secretarul Comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins” pe pagina web a instituției și la sediul instituției. Motivul respingerii dosarului se prezintă în scris candidatului refuzat.

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

23. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele selecției dosarelor.

24. Candidaților ce au trecut proba de preselecție sunt invitați la interviu. Scrisoarea de invitație va conține data, ora și locul petrecerii interviului.

25. Interviul reprezintă o sesiune de întrebări adresate de către Comisie și răspunsuri oferite de candidat.

26. Întrebările pentru interviu se aprobă de către Comisie ex-tempore și sunt aceleași pentru toți participanții la concurs.

27. Interviul se realizează în plenul Comisiei de concurs, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru proba de interviu sunt următoarele:

- a) abilități de comunicare;
- b) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- c) capacitatea de analiză și sinteză;
- d) motivația candidatului;
- e) comportamentul în situațiile de criză.

28. Pentru posturile de conducere așa ca șefi de unități, secții sau departamente, planul de interviu va include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

29. Fiecare membru al Comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau alte întrebări care pot constitui discriminare, inclusiv pe criterii de sex.

30. În cazul necorespunderii candidatului cu cerințele postului, Comisia poate respinge toți candidații și instituția poate anunța recrutare repetată.

31. În urma evaluării tuturor candidaților se va considera acceptat pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post. Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor oferite de fiecare membru al Comisiei. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa punctajul obținut de fiecare candidat la interviu, care se semnează de fiecare dintre membrii Comisiei de concurs.

32. Comisia va înainta dosarul candidatului acceptat conducerii instituției medicale pentru inițierea procedurii de angajare, anterior informând persoana selectată despre rezultatul concursului prin scrisoare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului.

IV. Atribuțiile Comisiei de concurs

33. Conducerea instituției medicale instituie prin ordin/dispoziție Comisia de concurs în conformitate cu p. 14 al prezentului Regulament.

34. Președinte a Comisiei de concurs poate fi, după caz, un medic cu vechime în muncă de cel puțin 5 ani (în cazul centrelor de sănătate), un director adjunct, șef de secție/departament/serviciu (în cazul instituțiilor raionale, municipale și din subordinea Ministerului Sănătății).

35. Președintele Comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- organizează evaluarea dosarelor depuse;
- organizează informarea candidaților privitor la respingerea sau acceptarea dosarului pentru interviu;
- organizează elaborarea setului de întrebări pentru interviu și poartă responsabilitate de nedivulgarea conținutului acestora;
- organizează petrecerea interviului și urmărește desfășurarea etică a lui;
- organizează evaluarea obiectivă a candidaților;
- pune la vot desemnarea candidaților la postul vacant;
- votează împreună cu membrii Comisiei (deține un singur vot);
- organizează informarea candidaților în cazul nepromovării interviului;
- organizează elaborarea și semnarea procesului-verbal al ședinței Comisiei;
- prezintă conducerii dosarul candidatului potrivit pentru funcția vacantă.

36. Secretarul Comisiei de concurs este șeful/reprezentant al subdiviziunii resurse umane/responsabilul din instituție pentru serviciul de personal și are următoarele atribuții:

- organizează activitățile prevăzute în p. 10-13 al prezentului Regulament;
- colectează dosarele depuse;
- prezintă dosarele depuse pentru evaluare membrilor Comisiei;
- participă la evaluarea dosarelor depuse;
- participă la elaborarea setului de întrebări pentru interviu și poartă responsabilitate de nedivulgarea conținutului acestora;
- participă la petrecerea interviului și urmărește desfășurarea etică a lui;
- participă la evaluarea obiectivă a candidaților;
- votează împreună cu membrii Comisiei (deține un singur vot);
- elaborează și semnează procesul-verbal al ședinței Comisiei.

37. Membru a Comisiei de concurs poate fi, după caz, șef secție/medic/asistent superior/asistent medical și are următoarele atribuții:

- participă la evaluarea dosarelor depuse;
- participă la elaborarea setului de întrebări pentru interviu și poartă responsabilitate de nedivulgarea conținutului acestora;
- participă la petrecerea interviului și urmărește desfășurarea etică a lui;
- participă la evaluarea obiectivă a candidaților;
- votează împreună cu membrii Comisiei (deține un singur vot);
- semnează procesul-verbal al ședinței Comisiei.

38. Comisia este deliberativă în cazul prezenței a tuturor membrilor Comisiei, inclusiv președintele.

39. În cazul în care instituția medicală a anunțat recrutarea la o funcție vacantă, iar în acest timp pentru ocuparea funcției vacante s-a prezentat un tânăr specialist cu îndreptare de la Ministerul Sănătății – concursul se anulează la orice etapă și se angajează în funcția vacantă tânărul specialist cu îndreptare.

V. Dispoziții finale

40. În cazul neprezentării candidatului declarat învingător al concursului, pentru încheierea contractului individual de muncă, postul este declarat vacant, urmând să se organizeze un nou concurs sau se informează următorul candidat despre posibilitatea de a se angaja în postul respectiv, după caz.

41. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sunt suportate de către instituția

organizatoare a concursului, iar cheltuielile aferente deplasării și participării la concurs sunt suportate de către participanți.

42. Litigiile legate de desfășurarea concursului se soluționează conform legislației în vigoare.

1. Dispoziții generale

1.1. Prezenta invitație este emisă în baza Legii nr. 107/2007 privind accesul la informație publică și a Legii nr. 544/2001 privind accesul la informație publică, precum și a Legii nr. 55/2002 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Prezenta invitație este emisă în baza Legii nr. 107/2007 privind accesul la informație publică și a Legii nr. 544/2001 privind accesul la informație publică, precum și a Legii nr. 55/2002 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. Prezenta invitație este emisă în baza Legii nr. 107/2007 privind accesul la informație publică și a Legii nr. 544/2001 privind accesul la informație publică, precum și a Legii nr. 55/2002 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

1.4. Prezenta invitație este emisă în baza Legii nr. 107/2007 privind accesul la informație publică și a Legii nr. 544/2001 privind accesul la informație publică, precum și a Legii nr. 55/2002 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

1.5. Prezenta invitație este emisă în baza Legii nr. 107/2007 privind accesul la informație publică și a Legii nr. 544/2001 privind accesul la informație publică, precum și a Legii nr. 55/2002 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

2. Conținutul și scopul

2.1. Prezenta invitație este emisă în baza Legii nr. 107/2007 privind accesul la informație publică și a Legii nr. 544/2001 privind accesul la informație publică, precum și a Legii nr. 55/2002 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

2.2. Prezenta invitație este emisă în baza Legii nr. 107/2007 privind accesul la informație publică și a Legii nr. 544/2001 privind accesul la informație publică, precum și a Legii nr. 55/2002 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

2.3. Prezenta invitație este emisă în baza Legii nr. 107/2007 privind accesul la informație publică și a Legii nr. 544/2001 privind accesul la informație publică, precum și a Legii nr. 55/2002 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

2.4. Prezenta invitație este emisă în baza Legii nr. 107/2007 privind accesul la informație publică și a Legii nr. 544/2001 privind accesul la informație publică, precum și a Legii nr. 55/2002 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.