



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN  
mun. Chișinău

15 decembrie 2020

Nr. 210 - P § 1

**Cu privire la aprobarea  
Metodologiei evaluării candidaților  
pentru ocuparea funcției de director executiv al  
Unității de coordonare, implementare și  
monitorizare a proiectelor în domeniul sănătății**

În conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului nr. 391/2000 cu privire la crearea Instituției Publice „Unitatea de coordonare, implementare și monitorizare a proiectelor în domeniul sănătății” (în continuare- UCIMP) și în temeiul prevederilor punctului 9 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății Muncii și Protecției Sociale aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 694/2017, emit următorul **ordin**:

1. Se aprobă:
  - 1) Metodologia evaluării candidaților pentru ocuparea funcției de director executiv al Unității de coordonare, implementare și monitorizare a proiectelor în domeniul sănătății, conform anexei nr.1;
  - 2) Fișa de evaluare a interviului, conform anexei nr.2;
  - 3) Fișa de evaluare a calităților personale, conform anexei nr.3.
2. Se stabilește, că membrii Consiliului de administrare al UCIMP sunt și membri ai Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director executiv al UCIMP, iar secretariatul concursului va fi asigurat de către Serviciul resurse umane.
3. Serviciul resurse umane va asigura plasarea pe pagina web a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a ordinului în cauză și informarea candidaților privitor la Metodologia aprobată.
4. Controlul executării ordinului în cauză se atribuie dlui Alexandru Holostenco, secretar de stat.

Ministru

Viorica DUMBRĂVEANU

## **METODOLOGIA**

evaluării candidaților pentru ocuparea funcției  
de director executiv al Unității de coordonare, implementare și monitorizare a  
proiectelor în domeniul sănătății

### **I. Noțiuni generale**

1. Metodologia evaluării candidaților pentru ocuparea funcției de director executiv al Unității de coordonare, implementare și monitorizare a proiectelor în domeniul sănătății (în continuare – Metodologia) este elaborată în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 391/2000 cu privire la crearea Instituției Publice „Unitatea de coordonare, implementare și monitorizare a proiectelor în domeniul sănătății”.

2. Metodologia are drept scop stabilirea mecanismului de evaluare și selectare a candidaților pe criterii de cunoștințe, experiență și aptitudini pentru funcția la care candidează.

3. Evaluarea candidaților se efectuează în conformitate cu reglementările stabilite în acest sens, asigurându-se transparența, obiectivitatea, corectitudinea și responsabilitatea persoanelor implicate în luarea deciziilor.

4. Evaluarea candidaților se va efectua două etape și va include: evaluarea dosarelor și interviul.

### **II. Evaluarea dosarelor candidaților**

5. În decurs de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea dosarelor, Comisia de concurs se întrunește în ședință la care examinează dosarele candidaților și ia decizia cu privire la admiterea/neadmiterea la concurs, precum și stabilește data și ora desfășurării următoarei etape a concursului.

6. Secretarul Comisiei de concurs plasează pe pagina web a ministerului lista candidaților admiși la concurs, precum și comunică candidaților neadmiși la concurs motivul respingerii dosarului.

### **III. Interviul**

7. În cadrul interviului membrii Comisiei de concurs vor aprecia viziunile candidaților privind dezvoltarea instituției și calitățile personale ale acestora.

8. În procesul interviului întrebările acordate candidaților pot viza atât instituția la care candidează, cât și întrebări ce țin de activitatea în cadrul altor instituții, unde a activat candidatul.

9. În cadrul susținerii interviului, membrii Comisiei de concurs au dreptul să adreseze candidaților următoarele categorii de întrebări:

- a) care au tangență cu informația privitor la activitatea instituției, a capacităților manageriale de conducere, a calităților personale etc;
- b) cu scop de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (despre experiența de muncă anterioară, experiența de conducere, etc.);
- c) cu scop de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (cum ar proceda în administrarea cheltuielilor sau legate de personal, cunoașterea cadrului normativ din domeniul ocrotirii sănătății, raporturilor de muncă, financiar, fiscal, civil etc.);
- d) întrebări practice: cu scop de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat.

10. Candidaților nu li se adresează întrebări referitoare la opiniile sale politice, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

11. Din prestația candidaților la interviu membrii Comisiei de concurs vor evalua și calitățile personale ale candidaților la următoarele componente: aptitudinile de comunicare, aptitudini și cunoștințe manageriale, ambiții profesionale, motivare, potrivire de post, autocontrol, impresie generală, etc.

12. În urma interviului, fiecare membru al Comisiei de concurs evaluează candidații, completând fișa de evaluare a interviului și fișa de evaluare a calităților personale.

13. Fișele de evaluare completate se semnează de către fiecare al membru Comisiei de concurs pînă la finele ședinței comisiei și se remit secretarului.

#### IV. Departajarea candidaților

14. Punctajul final al fiecărui candidat este egal cu suma de puncte obținute la interviu și evaluarea calităților personale.

15. Punctajul final se calculează ca **media aritmetică** a punctelor acordate de fiecare membru al Comisiei de concurs pentru fiecare candidat.

16. În baza punctajului final al candidaților se întocmește lista finală a participanților la concurs, în ordine descrescătoare.

17. Învingător al concursului se consideră candidatul care a acumulat cel mai mare punctaj.

18. În cazul acumulării de către candidați a unui număr egal de puncte, departajarea candidaților se face pe baza punctelor obținute la interviu.

#### V Prelungirea concursului

19. Concursul se prelungește în cazul în care:

- a) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- b) a fost depus doar un singur dosar;
- c) în urma examinării dosarelor, s-a stabilit că nu poate fi admis la concurs nici un candidat;
- d) în urma examinării dosarelor, s-a stabilit că a fost admis la concurs doar un singur candidat;

20. Concursul se prelungește prin modificarea datei-limită de depunere a dosarelor pentru o perioadă similară cu cea inițială și cu plasarea anunțului respectiv pe pagina web a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

21. Dacă după prelungirea concursului, în urma examinării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se poate desfășura.

## **VI Decizia Comisiei de concurs**

22. Ședința Comisiei de concurs pentru luarea deciziei are loc imediat după finisarea evaluării candidaților și se consideră deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din componența sa.

23. Decizia Comisiei de concurs vizând rezultatele concursului se adoptă prin vot deschis cu simpla majoritate, în lipsa candidaților la concurs.

24. Decizia Comisiei de concurs este inclusă în procesul verbal al ședinței Consiliului administrativ, care se întocmește în termen cel mult o zi lucrătoare din data organizării concursului și se semnează de președinte și secretar.

25. Fiecare membru al Comisiei de concurs este în drept să anexeze la procesul verbal opinia separată. După semnarea procesului verbal al Consiliului administrativ etapa concursului se consideră finalizată.

26. Secretarul Comisiei de concurs va comunica candidaților rezultatele concursului în termen de 24 ore de la semnarea procesului verbal și va publica pe pagina web a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale rezultatele concursului.

## **VII. Dispoziții finale**

27. Litigiile legate de desfășurarea concursului se soluționează conform legislației.

28. Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale:

- a) va păstra timp de 5 ani în arhiva ministerului rezultatele evaluării candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului;
- b) va încheia un contract individual de muncă pe o durată determinată (4 ani) conform prevederilor legislației. După expirarea termenului de 4 ani funcția de director executiv al Unității de coordonare, implementare și monitorizare a proiectelor în domeniul sănătății devine vacant.

## Fișa de evaluare a calităților personale ale candidatului

Evaluatorul notează cu numărul respectiv de puncte pentru fiecare indicator

### 1. Aptitudini de comunicare \_\_\_\_\_

- Excelente (5)
- Foarte bune (4)
- Acceptabile (3)
- Minime (2)
- Insuficiente (1)

### 2. Aptitudini și cunoștințe manageriale \_\_\_\_\_

- Excelente, capabil să își asume postul fără o pregătire prealabilă (5)
- Foarte bune, este necesară puțină pregătire (4)
- Bune, are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (3)
- Necesită multă pregătire (2)
- Nu are aptitudini manageriale (1)

### 3. Ambiții profesionale \_\_\_\_\_

- Fixează obiective foarte ambițioase (5)
- Scopuri de nivel înalt (4)
- Obiective de nivel mediu (3)
- Obiective limitate, nu este foarte ambițios (2)
- Se bazează pe alții prea des, obiective minime (1)

### 4. Motivare \_\_\_\_\_

- Motivare excelentă, dorință puternică de a munci (5)
- Foarte interesat de post; pune multe întrebări (4)
- Dorință de a munci (3)
- Puțin interesat de post (2)
- Nu este interesat de post, impasibil (1)

### 5. Potrivire de post \_\_\_\_\_

- Excelent pentru acest post (5)
- Foarte bun pentru acest post (4)
- Satisfăcător pentru acest post (3)
- Incert pentru acest post (2)
- Nesatisfăcător pentru acest post (1)

### 6. Autocontrol \_\_\_\_\_

- Are o excelentă abilitate de a se controla (5)
- Siguranță de sine, încredere în capacitatea de a rezolva problemele (4)
- Autocontrol mediu (3)
- Pare suprasolicitat, nervos (2)
- Greoi, pare preocupat, îngrijorat (1)

### 7. Impresie generală \_\_\_\_\_

- Excelentă (5)
- Foarte bună (4)
- Bună (3)
- Satisfăcătoare (2)
- Nesatisfăcătoare (1)

Nota finală a evaluării calităților personale ale candidatului se calculează ca **MEDIE ARITMETICĂ** a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluați.

**Rezultat final:** \_\_\_\_\_

**Evaluatorul**

\_\_\_\_\_  
Nume, prenume

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

\_\_\_\_\_  
(data)

**Fișa de evaluare a interviului:**  
**(1 - 10 puncte)**

Candidatul \_\_\_\_\_

**I. Prezentarea:**

1. Problemelor prioritare în activitatea instituției respective  
(maximum 2 puncte) \_\_\_\_\_
2. Propuneri de soluționare a problemelor existente  
(maximum 2 puncte) \_\_\_\_\_
3. Perspectivele dezvoltării instituției respective:  
(maximum 4 puncte) \_\_\_\_\_
  - Management (0 – 1 puncte)* -
  - finanțe (0 – 1 puncte)* -
  - resurse umane (0 – 1 puncte)* -
  - baza tehnico-materială (0 – 1 puncte)* -

**II. Răspuns la întrebări** \_\_\_\_\_  
**(maximum 2 puncte)**

**Punctajul TOTAL pentru interviu (1-10 puncte):**

**Evaluator**

\_\_\_\_\_  
Nume, prenume

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

\_\_\_\_\_  
(data)