



DECIZIE

pentru numirea comisiei de examen pentru concursul de angajare pentru postul vacant de secretar scoala organizat în perioada 7.10.2025-18.11.2025

Profesor Munteanu Petrica, director al Scolii Gimnaziale Luca Gavril Draguseni județul Suceava numit prin
Decizia nr. 2623 din 20.12.2021,

în temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- art. 195 alin 5. din LEGEA învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023;

având în vedere prevederile:

- Regulamentului de organizare și funcționare , emis în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 4183 din 04 iulie 2022;
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii
- Regulamentul de ordine interioară
- Art. 10, Art. 11, Art. 12, art.30 din Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu completările și modificările ulterioare;
- art. 17, art. 19, art. 20 din HOTĂRÂRE nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- art. 193 din LEGEA învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023;
- Legii-cadru nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Propunerea pentru organizarea concursului de ocupare a postului vacant întocmită de conducătorul structurii și aprobată de conducătorul unității de învățământ (însoțită de fișa postului);
- Hotărârea Consiliului de Administrație pentru aprobarea organizării concursului pentru ocuparea postului vacant;

DECID:

Art. 1 Se numesc, membrii **comisiei pentru concursul de angajare pentru postul de secretar scoala**, după cum urmează:

Membru: Lucian Vrabie funcția, secretar I S la Scoala Gimnaziala Alexandru Ioan Cuza Falticeni;

Membru: Șestac Elena-Brindusa, secretar I S, la Școala Gimnaziala "Ion Irimescu" Falticeni..

Membru: Apopei Maria Magdalena-secretar, I S, Grădinița cu Program Prelungit "Pinocchio" Fălticeni

Art. 2 Se numește președintele comisiei de examen pentru organizarea concursului de angajare pentru postul vacant de secretar scoala, din cadrul membrilor numiți în decizie la art. 1, în persoana **domnului Lucian Vrabie**;



Art. 3 Se numește secretarul comisiei de concurs în persoana doamnei Ciaparii Elena din cadrul compartimentului resurse umane (compartimentul care organizează concursul);

Art. 4 Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;
- d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
- e) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.

Art. 5 Președintele comisiei de concurs, pe lângă atribuțiile prevăzute la art.4 din prezenta decizie, îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului;
- c) în situația în care o persoană cu dizabilități este declarată „admis” la selecția dosarelor de concurs, informează conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de angajare despre situația intervenită.

Art. 6 Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește și semnează alături de comisia de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art. 7 Membrii comisiei de concurs, precum și persoana care asigură secretariatul acestei comisii are obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

Art. 8 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Nr.53 din 7.10.2025

Director, prof. Munteanu Petrica_____