



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN
mun. Chișinău

„ 09 „ martie 2020

nr. 38 - P § 2

**Cu privire la organizarea concursurilor
pentru ocuparea funcției de director al
IMSP**

În conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului nr.1016/2016 și în temeiul prevederilor punctului 9 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.694 din 30 august 2017, emit prezentul **ordin**:

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției de director a următoarelor instituții medico-sanitare publice:
IMSP Spitalul Raional Ocnița;
IMSP Spitalul Raional Drochia;
IMSP Spitalul Raional Fălești;
IMSP Spitalul Raional Cantemir;
IMSP Spitalul Raional Cimișlia.
2. Administrația instituțiilor medicale menționate supra, vor asigura plasarea ordinului în cauză, pe paginile lor web oficiale, precum și pe avizierul instituțiilor.
3. Serviciul resurse umane va organiza recepționarea dosarelor candidaților timp de 20 zile din momentul publicării condițiilor de concurs, pe pagina web oficială a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, conform anexei.
4. Controlul executării ordinului în cauză se atribuie Serviciului resurse umane, Direcția management instituțional.

Ministru

Viorica DUMBRĂVEANU

Anexă

la Ordinul MSMPS

nr. 38 - P § 2 din 09.03.2020

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției de director al IMSP

Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale (2009, Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 2) anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de director a următoarelor instituții medico-sanitare publice:

IMSP Spitalul Raional Ocnita;
IMSP Spitalul Raional Drochia;
IMSP Spitalul Raional Fălești;
IMSP Spitalul Raional Cantemir;
IMSP Spitalul raional Cimișlia.

Cerințele postului:

- 1) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 2) are studii superioare/de licență medicale, studii de masterat în managementul sănătății publice/management organizațional/ administrare. Pentru candidatul cu studii în alte domenii decât cel medical (management organizațional/administrare etc.), studiile de masterat în managementul sănătății publice sînt obligatorii;
- 3) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 4) are capacitate deplină de exercițiu;
- 5) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- 6) nu are antecedente penale pentru săvîșirea unei infracțiuni din categoriile: infracțiuni contra păcii și securității omenirii, de război, contra vieții și sănătății persoanei, contra libertății, cinstei și demnității persoanei, privind viața sexuală, contra familiei și minorilor, contra sănătății publice și conviețuirii sociale, contra patrimoniului, contra securității publice și ordinii publice, contra buneii desfășurări a activității în sfera publică, contra autorităților publice și a securității de stat, infracțiuni economice, infracțiuni de corupție în sectorul privat;
- 7) are o vechime în muncă de cel puțin 5 ani într-o funcție de conducere;
- 8) nu a atins vîrsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vîrstă.

La înscrierea pentru concurs, candidații vor depune un dosar, care include următoarele acte:

- 1) cererea de participare la concurs, cu menționarea postului solicitat, conform

- 2) copia actului de identitate;
- 3) copiile diplomelor de studii universitare de licență, master, doctorat, postdoctorat, precum și anexele la diplome, după caz;
- 4) copiile altor acte care atestă efectuarea unor specializări sau instruiți, dacă candidatul dispune de astfel de acte;
- 5) actele care atestă vechimea în muncă a candidatului;
- 6) declarația pe propria răspundere că nu are antecedente penale și că nu a fost atras la răspundere penală;
- 7) adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
- 8) curriculumul vitae, cu includerea a cel puțin două persoane de referință, menționând datele de contact ale acestora, care vor accepta să fie contactate de către comisia de concurs pentru confirmarea competențelor profesionale ale candidatului, model Europass, maximum pe 02 file;
- 9) copia certificatului de căsătorie sau copiile documentelor care atestă schimbarea numelui (după caz).
- 10) declarația pe propria răspundere privind existența unui potențial conflict de interese sau absența conflictului de interese, conform modelului aprobat prin ordinul MSMPS nr.231 din 05.03.2020;
- 11) scrisoare de motivare personală pentru ocuparea funcției de conducător al instituției medico-sanitare publice.

Copiile documentelor prezentate sînt autentificate notarial sau se prezintă împreună cu documentele originale, pentru a confirma veridicitatea lor.

Dosarele vor fi depuse personal la Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, bir. 111, în termen de **20 zile de la data publicării** inclusiv, între orele 8⁰⁰-17⁰⁰, cu excepția zilelor de sîmbătă și duminică.

Persoana responsabilă de recepționarea dosarelor și furnizarea informațiilor suplimentare referitor la organizarea concursului – **dna Victoria Olaru**, șef Serviciu resurse umane tel. 0 (22) 26-88-02, victoria.olaru@msmps.gov.md

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Prin prezenta, subsemnatul/a

solicit admiterea la concursul de ocupare a funcției de director al IMSP

La prezenta cerere, anexez următoarele documente:

1. Copia actului de identitate (___ file);
2. Copia/copiile actului/actelor de studii (___ file);
3. Copia/copiile actului/actelor de atestă efectuarea unor specializări sau instruiți (___ file);
4. Copia actelor ce atestă vechimea în muncă (___ file);
5. Declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale (___ file);
6. Adeverința medicală din care rezultă că sînt apt din punct de vedere medical (___ file);
7. Curriculum vitae (02 file);
8. Copia certificatului de căsătorie sau copiile documentelor care atestă schimbarea numelui (după caz) (___ file);
9. Declarația pe propria răspundere privind existența conflictului de interese potențial sau absența conflictului de interese (01 filă);
10. Scrisoarea de motivare (___ file).

Prin prezenta, îmi exprim consimțămîntul privind prelucrarea datelor mele cu caracter personal, de către membrii Comisiei de concurs.

Data: _____

Semnătura _____



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN
mun. Chișinău

05 martie 2020

Nr. 231

Cu privire la unele măsuri privind
implementarea prevederilor Hotărârii
Guvernului nr.1016/2016

În conformitate cu prevederile pct. 11 subpct.11), 14³, 24 și 24¹ al Hotărârii Guvernului nr.1016/2016 „Pentru aprobarea Regulamentului privind numirea în funcție pe baza de concurs a conducătorilor instituțiilor medico-sanitare publice și a Contractului- tip de management al instituției”, cu modificările ulterioare și în temeiul prevederilor pct. 9 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 694/2017, emit următorul ordin:

1. Se aprobă:

- 1) Metodologia de evaluare a dosarelor candidaților, conform anexei nr.1;
- 2) Metodologia de evaluare a competențelor profesionale ale candidaților pentru funcția de conducător al instituțiilor medio-sanitare publice, conform anexei nr. 2;
- 3) Condițiile de elaborare, conținut, susținere și evaluare a proiectului de dezvoltare al instituției pe 5 ani și susținere a interviului, conform anexei nr. 3;
- 4) Modelul declarației pe propria răspundere privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese a candidaților, conform anexei nr. 4;
- 5) Modelul declarației pe propria răspundere privind lipsa conflictelor de interese a membrilor comisiei de concurs, conform anexei nr. 5.

2. Se abrogă ordinul nr.182 Pș 2 din 01 noiembrie 2019 „Cu privire la concursul pentru ocuparea funcției de director al IMSP”.

3. Serviciul resurse umane va asigura plasarea pe pagina web a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a ordinului în cauză.

4. Controlul executării ordinului în cauză mi-1 asum personal.

Ministru

Viorica DUMBRĂVEANU

Metodologia de evaluare a dosarelor candidaților

1. Evaluarea dosarelor constituie etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs a candidaților, conform pct. 9, 10 și 11 din Regulamentul privind numirea în funcție pe baza de concurs a conducătorilor instituțiilor medico-sanitare publice.
2. La ședința de examinare a dosarelor, Comisia de concurs verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul „admis” sau „respins” și consemnează în procesul - verbal rezultate evaluării.
3. În cazul necorespunderii dosarului cu cerințele stabilite pentru înscrierea la concurs, Comisia de concurs acordă un termen de 2 zile lucrătoare pentru remedierea situației, comunicându-i acest fapt candidatului. Termenul este unul de decădere.
4. Nu sînt admiși la concurs candidații care nu întrunesc condițiile de participare la concurs sau dosarul este incomplet, după termenul acordat pentru remedierea situației.
5. Candidații neadmiși la concurs sînt informați prin e-mail sau prin alte mijloace de comunicare disponibile despre motivul neadmiterii la concurs.
6. Lista candidaților admiși/neadmiși se plasează de către secretarul Comisiei pe pagina web oficială a Ministerului în decurs de 3 lucrătoare și informează candidații referitor la data, ora și locul următoarei etape a concursului, care se va desfășura în maxim 5 zile lucrătoare.

Metodologia de evaluare a competențelor profesionale ale candidaților pentru funcția de conducător al instituțiilor medio- sanitare publice

I. Dispoziții generale

1. Metodologia de evaluare a competențelor profesionale ale candidaților pentru funcția de conducător al instituțiilor medio-sanitare publice (în continuare – Metodologie) reglementează procedura de evaluare a competențelor profesionale și manageriale ale candidaților la funcția de conducător al instituției medico-sanitare publice.
2. Evaluarea este realizată de către Școala de Management în Sănătate Publică a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „N. Testemițanu”, prin intermediul testului. Itemii pentru test se formulează de către Școala de Management în Sănătate Publică a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „N. Testemițanu”. Itemii se reînnoiesc cel puțin o dată la 6 luni.
4. La elaborarea itemilor, se ține cont, în mod obligatoriu, de bibliografia, publicată pe pagina web oficială a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
5. Itemii pentru test corespund următoarelor domenii:
 - 1) Guvernanța în sănătate;
 - 2) Strategii și Politici în sănătate;
 - 3) Management instituțional în sănătate;
 - 4) Drepturile omului și legislație în sănătate;
 - 5) Managementul calității serviciilor de sănătate;
 - 6) Economie și Finanțare în sănătate;
 - 7) Etică și integritate în sănătate;
 - 8) Comunicare și consiliere în sănătate;
 - 9) Legislația muncii;
 - 10) Marketing social aplicat în sănătate publică.
6. Pentru fiecare item se propun câteva variante de răspuns, astfel încât candidatul trebuie să aleagă răspunsul/răspunsurile corecte dintre variantele de răspunsuri propuse.
7. Candidații oferă răspunsuri la întrebările generate aleatoriu de sistemul informatic. Testul se consideră susținut pentru candidații care au obținut cel puțin 50%+1 din punctajul stabilit.

II. Organizarea procesului de testare înscrierea la testare

8. Coordonator al evaluării competențelor profesionale ale candidaților pentru funcția de conducător al instituțiilor medio-sanitare publice este numit directorul Școlii de de Management în Sănătate Publică a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „N. Testemițanu”. Pentru fiecare testare, Ministerul Sănătății, Muncii

și Protecției Sociale va delega un observator din componența Comisiei de concurs.

9. Lista candidaților admiși pentru susținerea testului se prezintă prin e-mail Școlii de Management în Sănătate Publică a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „N. Testemițanu”, de către secretarul comisiei de concurs, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de testare.

10. Fiecărui candidat i se alocă automat un cod de identificare unic în sistemul de testare. Școla de Management în Sănătate Publică a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „N. Testemițanu” asigură crearea conturilor pentru candidații admiși la testare.

11. Sala pentru testare trebuie să dispună de calculator cu soft-ul de sistem și acces la Internet.

III. Desfășurarea testării

12. La data și ora programată, candidatul se prezintă la proba de testare, cu cel puțin 15 minute înainte de ora începerii testării.

13. În mod obligatoriu la susținerea testului candidatul trebuie să dețină actul de identitate în original pentru verificarea identității.

14. După verificarea identității, persoana responsabilă transmite candidatului parametri de acces la sistemul de evaluare.

15. Candidatul este repartizat la calculator și, după autentificarea în sistem, poate începe rezolvarea testului.

16. Din întrebările elaborate, sistemul informatic alege aleatoriu, pentru candidat, 50 de întrebări, a câte cinci din fiecare domeniu, menționat la pct. 5.

17. Timpul total acordat pentru rezolvarea testului este de 90 minute.

18. Punctajul total al testului este de 50 de puncte. Pentru răspunsul corect la fiecare item se acordă un punct.

19. Testul se consideră nesusținut dacă candidatul nu obține în timpul alocat cel puțin 50%+1 din punctajul stabilit sau dacă părăsește sala fără a aproba finalizarea testului.

20. Sesiunea testării întreruptă din cauza unor defecțiuni tehnice se transferă la data stabilită de organizatorul testării și coordonată cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de testare.

21. La testarea candidatului nu este permis:

1) să dețină materiale de tipul: tabele, manuale, dicționare, notițe, calculatoare de buzunar, telefoane mobile, stații de emisie-recepție a informației, alte dispozitive electronice sau alte surse de informare, indiferent dacă acestea sînt sau nu folosite;

2) să fraudeze testarea sub orice formă;

3) să se manifeste zgomotos sau într-un alt mod care poate perturba desfășurarea evaluării.

22. Candidatul care a fraudat sau care nu a respectat prevederile pct. 21 este declarat „eliminat din testare”, acest fapt fiind consemnat în procesul-verbal.

23. Observatorul are obligația:

1) să supravegheze corectitudinea desfășurării procesului de evaluare a competențelor profesionale ale candidaților;

- 1) să nu comunice candidaților răspunsurile la întrebările din testare;
- 2) să nu disemineze informația referitoare la conținutul testelor;
- 3) să consemneze în procesul – verbal orice incidente apărute pe parcursul testării;
- 4) să semneze procesul – verbal privind rezultatele evaluării competențelor profesionale ale candidaților pentru funcția de conducător al instituțiilor mediu-sanitare publice.

IV. Punctajul final, comunicarea rezultatelor

24. La expirarea timpului alocat testării sau la finalizarea procesului de testare, pe calculator se afișează imediat rezultatele testării candidatului, cu mențiunea „admis” sau „respins”. Rezultatele sînt expediate simultan la adresele de e-mail: a președintelui și secretarului Comisiei de concurs și a directorului Școlii de Management în Sănătate Publică a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „N. Testemițanu”.

25. Școala de Management în Sănătate Publică a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „N. Testemițanu” consemnează rezultatele evaluării în procesul – verbal, semnat de directorul Școlii de Management în Sănătate Publică a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „N. Testemițanu”, observator și candidat și îl transmite Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale în decurs de 24 ore.

Condițiile de elaborare, conținut, susținere și evaluare a proiectului de dezvoltare al instituției pe 5 ani și susținere a interviului

1. Proiectul de dezvoltare al instituției pe 5 ani are drept scop evaluarea modului în care candidatul analizează și propune soluții de dezvoltare a instituției medico-sanitare publice pentru care candidează.
2. Proiectul de dezvoltare al instituției include următoarele subiecte:
 - a) descrierea situației actuale a instituției medico-sanitare publice, prin analiza SWOT;
 - b) perspectivele dezvoltării instituției medico-sanitare publice, prin:
 - planificarea și organizarea serviciilor de sănătate;
 - managementul calității serviciilor medicale, siguranța și satisfacția pacientului;
 - managementul resurselor umane;
 - performanța financiară a activității instituției;
 - dezvoltarea bazei tehnico-materiale.
3. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie veridice cu trimiteri la sursa de informare și autorul ei, obținute în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. La cererea candidaților, instituția medico-sanitară publică are obligația să pună la dispoziția acestora, în maxim 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului aprobat (venituri și cheltuieli), structura organizatorică, structura de personal aprobată, precum și orice alte documente sau informații necesare în vederea întocmirii proiectului de dezvoltare a instituției, cu excepția celor care nu pot face obiectul divulgării în temeiul legii.
4. La cererea candidaților, Agenția Națională pentru Sănătatea Publică pune la dispoziția candidaților informația necesară disponibilă pentru realizarea proiectului de dezvoltare a instituției și acordă consultația respectivă.
5. Proiectul de dezvoltare al instituției trebuie să fie realizat individual de către candidat într-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14, interval interlinear 1,5.
6. Informația privind cerințele față de proiectul de dezvoltare al instituției se oferă de către secretarul comisiei.
7. La susținerea publică a proiectului de dezvoltare a instituției de către un candidat nu au dreptul să asiste ceilalți candidați.
8. Înainte de susținerea în plenul Comisiei de concurs, proiectul de dezvoltare a instituției se remite secretarului comisiei de concurs pe suport de hârtie, însoțit de o declarație pe propria răspundere privind elaborarea personală a proiectului de management și nu reprezintă un plagiat.
9. Susținerea proiectului are loc în plenul Comisiei de concurs, prezentare în formatul aplicației PowerPoint cu durata maximum a 20 minute, plus timpul acordat pentru răspunsurile la întrebările adresate de

către membrii Comisiei de concurs.

10. În cadrul susținerii proiectului de dezvoltare al instituției candidatului se pot adresa întrebări care au tangență cu informația proiectului de dezvoltare a instituției, precum și întrebări practice cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat.

11. În urma prezentării proiectului de dezvoltare a instituției, Comisia de concurs stabilește nota pentru aceasta probă de evaluare prin acordarea de către fiecare membru a 1-20 puncte, nota finală fiind calculată ca media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei (fișa de evaluare se anexează).

12. După susținerea proiectului de dezvoltare a instituției candidații susțin proba interviului.

13. În cadrul interviului, membrii comisiei vor adresa întrebări pentru a obține informații cu privire la capacitățile manageriale, a calităților personale, cu scop de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (despre experiența de muncă anterioară, experiența de conducere, etc.), precum și cu scopul 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.).

14. Fiecare membru al comisiei de concurs este obligat să înainteze câte o întrebare în ordinea stabilită de președintele Comisiei de concurs. Etapa de evaluare a proiectului de dezvoltare a instituției și a interviului se va finaliza în termen de cel mult 60 minute.

15. În baza răspunsurilor la proba interviului, membrii Comisiei de concurs completează fișa de evaluare pentru interviu (se anexează), apreciind calitățile personale ale candidatului (de la 1-10 puncte, nota finală fiind calculată ca media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei), reieșind din următoarele criterii:

- a) aptitudini de comunicare
- b) cunoștințe și capacitatea de a pune în aplicare strategii/idei
- c) capacitatea de analiză, sinteză și gândire strategică
- d) aptitudini de gestionare a situațiilor de conflict și de criză
- e) aptitudini și cunoștințe manageriale

16. După completarea și semnarea grilei de evaluare, membrii Comisiei de concurs le transmit secretarului comisiei.

17. Depărtașarea candidașilor se efectuează în baza următoarelor criterii:

- a) Rezultatele proiectului de management (1 - 20 puncte)
- b) Rezultatele interviului (1 - 10 puncte)

18. Punctajul final al fiecarui candidat este egal cu suma mediilor obșinute la proba de evaluare a proiectului de dezvoltare a instituției pe 5 ani și la interviu.

19. Învingător în concurs se consideră candidatul care a acumulat cel mai mare punctaj.

20. În cazul acumulării de către candidașii a unui numar egal de puncte,

departajarea candidaților se face pe baza punctelor obținute la evaluarea proiectului de management, iar la menținerea egalității - pe baza punctelor acumulate la interviu.

21. După semnarea procesului-verbal al comisiei de concurs etapa concursului se considera finalizată. Ulterior secretarul comisiei de concurs va comunica candidaților rezultatele concursului stipulate în procesul verbal în termen de 24 ore de la semnarea acestuia.

22. Extrasul din procesul verbal al Comisiei de concurs privitor la câștigătorul desemnat se va plasa pe pagina web oficială a Ministerului și va informa fondatorul despre rezultatele concursului.

23. Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale va păstra timp de 5 ani în arhiva Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale rezultatele evaluării candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de director al
IMSP _____

Fișa de evaluare a proiectului de dezvoltare a instituției pe 5 ani prezentat de
către candidatul _____

1. Descrierea situației actuale a instituției medico-sanitare publice, prin
analiza SWOT _____

(se oferă de la 1 la 5 puncte)

2. Perspectivile dezvoltării instituției medico-sanitare publice, prin:

(maximum 15 puncte per total)

- planificarea și organizarea serviciilor de sănătate _____
(se oferă de la 1 la 3 puncte)
- managementul calității serviciilor medicale, siguranța și satisfacția
pacientului _____
(se oferă de la 1 la 3 puncte)
- managementul resurselor umane _____
(se oferă de la 1 la 3 puncte)
- performanța financiară a activității instituției _____
(se oferă de la 1 la 3 puncte)
- dezvoltarea bazei tehnico-materiale _____
(se oferă de la 1 la 3 puncte)

TOTAL pentru evaluarea proiectului de dezvoltare a instituției (1-20
puncte): _____

(constituie suma punctelor acordate la fiecare indicator)

EVALUATOR

Numele, prenumele

semnătura

data

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de director

IMSP _____

2) Fișa de evaluare pentru proba interviu a candidatului

Evaluatorul notează cu numărul respectiv de puncte pentru fie care indicator

1. Aptitudini de comunicare _____

- Excelente (10 - 9,5)
- Foarte bune (9,4 - 9,0)
- Acceptabile (8,9 - 7,0)
- Minime (6,9 - 5,0)
- Insuficiente (4,9 - 1,0)

2. Cunoștințe și capacitatea de a pune în aplicare strategii/idei _____

- Excelente (10 - 9,5)
- Foarte bune (9,4 - 9,0)
- Acceptabile (8,9 - 7,0)
- Minime (6,9 - 5,0)
- Insuficiente (4,9 - 1,0)

3. Capacitate de analiză, sinteză și gândire strategică _____

- Excelente (10 - 9,5)
- Foarte bune (9,4 - 9,0)
- Acceptabile (8,9 - 7,0)
- Minime (6,9 - 5,0)
- Insuficiente (4,9 - 1,0)

4. Aptitudini de gestionare a situațiilor de conflict și de criză _____

- Excelente (10 - 9,5)
- Foarte bune (9,4 - 9,0)
- Acceptabile (8,9 - 7,0)
- Minime (6,9 - 5,0)
- Insuficiente (4,9 - 1,0)

5. Aptitudini și cunoștințe manageriale _____

- Excelente (10 - 9,5)
- Foarte bune (9,4 - 9,0)
- Acceptabile (8,9 - 7,0)
- Minime (6,9 - 5,0)
- Insuficiente (4,9 - 1,0)

Rezultat final: (1-10 puncte) _____

Nota finală ale rezultatului interviului candidatului va constitui media notelor acordate pentru fiecare din indicator.

EVALUATORUL

Numele, prenumele

semnătura

data

**Declarația pe propria răspundere
privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese**

Subsemnatul/Subsemnata, _____, în calitate de candidat la concursul pentru ocuparea funcției de director al IMSP _____, în conformitate cu pct.11, sbp.11 al Regulamentului privind numirea în funcție pe baza de concurs a conducătorilor instituțiilor medico-sanitare publice, aprobat prin Hotărîrea de Guvern nr.1016/2016, confirm faptul că:

- a) niciuna dintre persoanele apropiate mie nu sînt angajate, în cadrul IMSP _____
- b) declar existența unei rude de gradul (denumirea gradului de rudenie, numele și prenumele persoanei) _____ în cadrul IMSP _____
- c) nu cunosc existența vreunui conflict de interese apărut între interesele mele personale și obligațiile de conducător ale IMSP _____;
- d) nu sînt rudă sau afîn cu persoana responsabilă a fondatorului (respectiv ministru, primar al municipiului, președinte de raion).

Depun prezenta declarație cunoscând sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații.

Data _____

Semnătura _____

Notă: Persoana ce completează declarația va selecta rubrica care consideră că corespunde adevărului.

Anexa nr.5
La ordinul MSMPS nr. 231
din 05 03 2020

**Declarația pe propria răspundere
privind lipsa conflictelor de interese**

Subsemnata/Subsemnatul, _____ în calitate de
membru al Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director al IMSP
_____, în temeiul pct.14³ al Regulamentului
privind numirea în funcție pe baza de concurs a conducătorilor instituțiilor medico-
sanitare publice, aprobat prin Hotărîrea de Guvern nr.1016/2016, declar pe propria
răspundere că nu sînt rudă sau afîn pînă la gradul al IV-lea în rîndul candidaților
sau am careva relații patrimoniale cu candidați înscriși la concurs.

Data _____

Semnătura _____