

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
SENATUL UNIVERSITAR
Nr. H-572/28.04.2023



METODOLOGIA
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE OCUPARE
A FUNCȚIEI DE DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV
AL ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”

Constanța
2023

Nr. crt.	Înlocuiește documentul	Tipul modificării	Referințe modificare
1.	Metodologia de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a funcției de Director general administrativ al ANMB aprobat de Senatul universitar în ședința nr. 706 din 19.12.2019	Minoră	

COLECTIV DE ELABORARE:

Colectivul de elaborare:

Comandor Rotaru Cătălin – Ioan

Avizare juridică:

Consilier juridic șef: Lt. col. Ivanov Georgiana

METODOLOGIA
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE OCUPARE
A FUNCȚIEI DE DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV
AL ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”

Art. 1. Postul de director general administrativ al Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” (A.Nvl.) se ocupă prin concurs organizat de Consiliul de administrație, pe baza prezentei metodologii.

Art. 2. Organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea directorului general administrativ se realizează cu respectarea principiilor legalității, autonomiei universitare, transparenței, răspunderii publice, responsabilității, eficienței manageriale și a normelor etice și deontologice universitare.

Art. 3. Concursul se desfășoară după publicarea funcției în Buletinul Informativ al Armatei (B.I.A.), la data stabilită în acesta, în condițiile prevăzute de Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.69/2015, pentru aprobarea *Normelor privind organizarea și funcționarea sistemului de ierarhizare și selecție în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare.*

Art. 4. (1) Rapoartele de participare la concurs se întocmesc și depun la unitatea militară la care sunt încadrați candidații, până în ultima zi lucrătoare, inclusiv, a lunii în care s-a publicat funcția vacantă în B.I.A..

(2) La concurs pot participa doar ofițerii avizați de către comisia de selecție nr. 2 a Statului Major al Apărării

Art. 5. Concursul constă în susținerea în fața comisiei a unui *Plan managerial* în domeniul logistic în acord cu *Planul strategic de dezvoltare instituțională al Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”* și *Programul managerial al comandantului (rectorului) Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”* și care se depune la Compartimentul documente clasificate al unității (C.D.C).

Art. 6. *Planul managerial* se depune cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului la compartimentul documente clasificate, împreună cu o cerere de participare la concurs și un curriculum vitae, model comun european. Secretarul comisiei centralizează dosarele de concurs depuse și le prezintă comisiei de concurs cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data desfășurării concursului.

Art. 7. (1) Comisia de concurs este nominalizată în ordinul de zi pe unitate cu cel puțin o zi înainte de data desfășurării concursului și este formată din 3 membri, astfel:

Președinte: - comandantul (rectorul) Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”;

Membri: - reprezentantul ministerului educației;

- un membru al consiliului de administrație cu gradul militar cel puțin egal cu cel al candidatului/ candidaților;

Secretar: șeful personalului/ înlocuitorul legal.

(2) Membrii comisiei de concurs și secretarul comisiei de concurs nu trebuie să se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese cu candidații la concursul pentru funcția de director general administrativ.

(5) Membrii comisiei de concurs și secretarul comisiei de concurs au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, rectorul A.Nvl. despre apariția oricărei situații de incompatibilitate sau conflict de interes, iar Consiliul de administrație va propune un înlocuitor.

Art. 8. Evaluarea *Planului managerial* se va face în funcție de următoarele criterii:

a) conformitatea cu *Planul strategic de dezvoltare instituțională al ANMB* și *Programul managerial al comandantului (rectorului) ANMB*;

b) cunoașterea legislației și reglementărilor în domeniu, conform bibliografiei indicate pe portalul militar (<http://navyportal/biafn>);

c) managementul resurselor materiale în ANMB și unitatea subordonată;

d) viziunea asupra dezvoltării infrastructurii educaționale a ANMB;

e) elemente de planificare bugetară având în vedere sursele de finanțare;

f) relaționarea cu structurile funcționale din organigrama ANMB (loctiitor, prorectori, decani, stat major, unitatea subordonată etc.);

g) relaționarea cu structurile logistice din cadrul eşaloanelor superioare sau din instituțiile militare de învățământ superior.

Art. 9. (1) Fiecare membru al comisiei de concurs acordă note de la 1 la 10 pentru fiecare criteriu în parte, pe formularul prevăzut în anexa nr. 1 și calculează media, cu două zecimale. Punctajul de evaluare a candidaților se obține prin însumarea celor trei medii rezultate și se înscrie în fișa centralizatoare cu rezultatele obținute (anexa nr. 2).

(2) Ierarhizarea candidaților cu punctaje egale se realizează în funcție de media notelor obținute la criteriul prevăzut la art. 7 lit. a). În cazul în care egalitatea se menține, se iau în calcul, în ordine, criteriile prevăzute la art. 7 lit. b) și c).

(3) Candidații care au obținut un punctaj mai mic de 21 puncte sunt declarați „respins” de către comisia de concurs.

Art. 10. Rezultatele concursului se publică pe site-ul A.Nvl. în cel mult două zile lucrătoare de la finalizarea activității.

Art. 11. Candidații pot formula contestații în termen de cel mult două zile lucrătoare de la publicarea rezultatului. Acestea se fac în scris și se înregistrează la C.D.C.

Art. 12. (1) Soluționarea contestațiilor se face de către o comisie formată din 3 membri ai Consiliului de administrație care nu au făcut parte din comisia de concurs, în cel mult două zile lucrătoare de la finalizarea termenului menționat la art. 10.

(2) După rezolvarea contestațiilor, rezultatele finale ale concursului se publică pe site-ul A.Nvl. în cel mult o zi lucrătoare de la soluționare, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „ADMIS” sau „RESPINS”.

(3) Rezultatele finale ale concursului sunt validate de Senatul universitar și publicate pe site-ul A.Nvl..

Art. 13. Structura de resurse umane promovează raport de numire pe post potrivit competențelor și normativelor M.Ap.N., la care anexează hotărârea Senatului universitar.

Art. 14. După numirea pe post, directorul general administrativ face parte de drept din Consiliul de Administrație al A.Nvl.

Art. 15. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs, numai după republicarea postului în Buletinul Informativ al Armatei.

Art. 16. Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile legale.

Art. 17. Anexele 1-2 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 18. Prezenta Metodologie de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a funcției de Director general administrativ al A.Nvl. a fost aprobat de Senatul universitar în ședința nr. **782_A din 27.04.2023** și abrogă Metodologia aprobată în ședința Senatului Universitar nr. **706 din 19.12.2019**.

**COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
Contraamiral de flotilă
Conf.univ.dr.ing. Alecu TOMA**

**PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR
Prof.univ.dr. ing. Beazit ALI**

FIȘA DE EVALUARE

a _____
(gradul numele și prenumele candidatului)

Nr. crt.	Criteriul evaluat	Nota obținută	Observații
1.	Conformitatea cu <i>Planul strategic de dezvoltare instituțională al ANMB</i> și <i>Programul managerial al comandantului (rectorului) ANMB</i>		
2.	Cunoașterea legislației și reglementărilor în domeniu;		
3.	managementul resurselor materiale în ANMB și unitatea subordonată;		
4.	Viziunea asupra dezvoltării infrastructurii educaționale a ANMB;		
5.	Elemente de planificare bugetară având în vedere sursele de finanțare;		
6.	Relaționarea cu structurile funcționale din organigrama ANMB (locțiitor, prorectori, decani, stat major, unitatea subordonată, etc.);		
7.	Relaționarea cu structurile logistice din cadrul eșaloanelor superioare sau din instituțiile militare de învățământ superior.		
MEDIA			

**PREȘEDINTE/
MEMBRU AL COMISIEI DE CONCURS**

(grad)

(numele și prenumele)

FIȘA CENTRALIZATOARE CU REZULTATELE OBȚINUTE DE

(gradul numele și prenumele candidatului)

Nr. crt.	Criteriul evaluat	Nota acordată de evaluatorul 1	Nota acordată de evaluatorul 2	Nota acordată de evaluatorul 3	Observații
1.	Conformitatea cu <i>Planul strategic de dezvoltare instituțională al ANMB</i> și <i>Programul managerial al comandantului (rectorului) ANMB</i>				Criteriu de departajare la punctaje egale
2.	Cunoașterea legislației și reglementărilor în domeniu;				
3.	managementul resurselor materiale în ANMB și unitatea subordonată;				
4.	Viziunea asupra dezvoltării infrastructurii educaționale a ANMB;				
5.	Elemente de planificare bugetară având în vedere sursele de finanțare;				
6.	Relaționarea cu structurile funcționale din organigrama ANMB (locțiitor, prorectori, decani, stat major, unitatea subordonată, etc.);				
7.	Relaționarea cu structurile logistice din cadrul eșaloanelor superioare sau din instituțiile militare de învățământ superior.				
MEDIA					
PUNCTAJ**					

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

(grad)

(numele și prenumele)

MEMBRI

(grad)

(numele și prenumele)

(grad)

(numele și prenumele)