

**LISTA DOCUMENTELOR NECESARE ÎNSCRIERII
LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI
DIRECTOR ADJUNCT
DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT**

Dosarul de înscriere la concurs se încarcă în aplicația informatică dedicată și trebuie să conțină obligatoriu următoarele documente:

- a) curriculum vitae Europass;
- b) cerere de înscriere completată și semnată de candidat, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3 la metodologia de concurs;
- c) cartea de identitate;
- d) certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatul de căsătorie;
- e) hotărârile judecătorești/ alte documente pentru persoana care și-a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul;
- f) actele de studii: diploma de licență/ certificatul de echivalare emis în condițiile art. 149 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- g) ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învățământul preuniversitar;
- h) adeverință, eliberată de unitatea de învățământ în care este titular, pe baza eventualelor documente depuse de candidat, din care să reiasă și vechimea în învățământ, obținerea calificativelor «Foarte bine» în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrați efectiv la catedră și/sau în funcții de conducere, îndrumare și control, după caz, precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent, nici în ultimii doi ani școlari anteriori anului desfășurării concursului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la metodologia de concurs (anexa 1 din O.M.E. nr. 4098/2022);
 - i) cazier judiciar din care să reiasă că nu are antecedente penale;
 - j) certificat medical eliberat în temeiul prevederilor art. 234 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform Ordinului ministrului educației și cercetării științifice și al ministrului sănătății nr. 3.177/147/2015 privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru încadrarea și menținerea într-o funcție de conducere sau de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;
 - k) declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a avut statutul de „lucrător al Securității” sau „colaborator al Securității”, conform modelului din anexa nr. 5 la metodologia de concurs;
 - l) declarație pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate, conform anexei nr. 6;
 - m) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 7 la metodologia de concurs;
 - n) înainte de desfășurarea probei de interviu, în intervalul stabilit pentru exprimarea opțiunilor privind funcția/funcțiile, unitatea/unitățile de învățământ pentru care optează, candidații vor încărca în aplicația informatică, pentru funcțiile care necesită condiții speciale, și următoarele documente, după caz:
 1. documentul privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3 alin. (3) din metodologia de concurs, pentru CJRAE/CMBRAE;
 2. documentul privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3 alin. (4) din metodologia de concurs, pentru unitățile de învățământ special, centrele de educație incluzivă;
 3. documentul justificativ privind îndeplinirea condiției prevăzute la art. 3 alin. (5) din metodologia de concurs, pentru unitățile de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale sau cu secții de predare în limbile minorităților naționale, în care sunt normate una sau mai multe funcții de director adjunct.
 4. avizele prevăzute la art. 24 alin. (2) și (3) din metodologia de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) litera (h) din metodologia de concurs se eliberează, la cererea candidaților, în maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.