

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
	Cod:	

Nr. 222/30.09.2025

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților
în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar
ȘCOALA TUDOR ARGHEZI
care ocupă posturi vacante sau temporar vacante
în cadrul proiectului PNRAS - *EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN***

Ediția 1, Revizia 0

Aprobată în Consiliul de Administrație din data de 1.10.2025

Director,
 Prof. BODOLIGA VIOLETA





MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială TUDOR
ARGHEZI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Ediția: I

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților
în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar
ȘCOALA TUDOR ARGHEZI
care ocupă posturi vacante sau temporar vacante
în cadrul proiectului PNRAS - *EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN*

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

Cod:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției
sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Enache Valentina	secretara	30.09.2025	
1.2.	Verificat	Curti Hasn Reihan Aiser	Coordonator CEAC	30.09.2025	
1.3.	Avizat	Bodolică Violeta	Director	30.09.2025	
1.4.	Aprobat	Bodolică Violeta	Director	30.09.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0			



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială TUDOR
ARGHEZI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Ediția: I

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților
în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar
ȘCOALA TUDOR ARGHEZI
care ocupă posturi vacante sau temporar vacante
în cadrul proiectului PNRAS - **EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN**

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

Cod:

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data Primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare Informare	1		Director	Bodolică Violeta		
3.2.	Aplicare Informare	1	CEAC	Responsabil	Butacu Mirela		
3.3.	Evidență Arhivare	1	CEAC	Responsabil	Butacu Mirela		

4. Aplicarea procedurii la nivelul Școlii Gimnaziale Tudor Arghezi

- ✓ Prezenta procedură descrie și reglementează modul de desfășurare a procesului de selectare obiectivă a experților, cadrelor didactice care vor desfășura activități în cadrul proiectului **PNRAS EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN** cod proiect **F PNRAS-2- 2023-1614, finanțat prin SG – PNRAS 2, seria 2** al cărui beneficiar este Școala Gimnazială Tudor Arghezi Năvodari
- ✓ Proiectul este finanțat în cadrul Planului Național pentru Redresare și Reziliență (PNRAS2)
- ✓ Scopul procedurii este de a selecta experți sau cadre didactice care să desfășoare activități în cadrul proiectului **PNRAS EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN** cod proiect **F PNRAS-2- 2023-1614**
- ✓ Pentru derularea în bune condiții a activităților proiectelor sunt necesare:
 - echipe de management formate din personal cu funcția de bază în cadrul instituției, nominalizat prin decizie internă, în conformitate cu cerințele din fișele de post aprobate de către autoritatea finanțatoare;
 - echipe suport/de implementare formate din experți externi încadrați pe posturi în afara organigramei, care să corespundă cerințelor fișelor de post depuse o dată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare.
 - Pentru a fi selectate în cadrul echipei de implementare, persoanele interesate, care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare implementării proiectului, participă la un proces de recrutare și selecție a experților. Prezenta procedură prezintă

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Revizia: 0
	Cod:	Exemplar nr. 1

etapele, condițiile și aspectele derulării acestui proces.

5. Domeniul de aplicare

Având în vedere prevederile art. I, alin.(105) din Legea nr.79/2018 privind aprobarea OUG nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, procedura se utilizează de către Școala Gimnazială Tudor Arghezi, subordonată ISJ Constanța și Ministerului Educației (ME), în vederea organizării și desfășurării recrutării și selecției experților externi angajați pe bază de contract de muncă pe perioadă determinată în cadrul echipelor de implementare ale proiectelor în care acestea au calitatea de beneficiar. Conform art. (4) alin. (1), din HG nr.325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, și a criteriilor de acordare a procentului de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, personalul cu funcția de bază în cadrul unităților de învățământ preuniversitar subordonate, ocupă poziții de experți în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, ca urmare a nominalizării în echipele de proiect prin decizie internă a conducătorului entității.

6. Documente de referință

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, O.U.G. nr. 128 din 28.12.2023, cu modificările și completările ulterioare: OUG nr.91/2017, Legea nr.79/2018 privind aprobarea OUG nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- HG nr.325/10.05.2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, și a criteriilor de acordare a procentului de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- HG nr. 26/2017 cu modificările și completările ulterioare privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de finanțare al proiectului și anexele aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat, etc)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
	Cod:	

- HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- OG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional Capital Uman;
- Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și specifice;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;
- Codul muncii 53/2003 republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5079/31.08.2016;
- Regulamentul-intern al Inspectoratului Școlar județean Constanța, actualizat 2024.
- Adrese ME;
- Instrucțiuni POCU.

Legislație/documente de referință în aplicabilitatea procedurii operaționale

- Ghidul Beneficiarului;
- proiectul PNRAS „Educație pentru un destin mai bun F PNRAS-2- 2023-1614

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială TUDOR
ARGHEZI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Ediția: I

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților
în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar
ȘCOALA TUDOR ARGHEZI
care ocupă posturi vacante sau temporar vacante
în cadrul proiectului PNRAS - *EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN***

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

Cod:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
3.	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
8.	Beneficiar	Inspectoratul Școlar Județean Constanța unitățile conexe ale acestora și unitățile de învățământ preuniversitar subordonate
9.	Partener	Entitate publică sau privată cu care beneficiarul a semnat acord de parteneriat pentru a implementa un proiect cu finanțare externă

		Inspectorate școlare, unităților conexe ale acestora și unităților de învățământ preuniversitar subordonate având calitatea de partener/partener asociat în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă
10	Procedură operațională/de sistem	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinilor în cadrul proiectului

7.2 Abrevieri:



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială TUDOR
ARGHEZI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Ediția: I

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților
în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar
ȘCOALA TUDOR ARGHEZI
care ocupă posturi vacante sau temporar vacante
în cadrul proiectului PNRRS - *EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN*

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

Cod:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PS	Procedură de sistem
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	ME	Ministerul Educației
9.	POCU	Programul Operațional Capital Uman
10.	AM/OIPOCU	Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Capital Uman
11.	SCIM	Sistemul de Control Intern/Managerial
12.	PO	Procedură operațională
13.	CA	Consiliul de Administrație
14.	ISJSV	Inspectorat Școlar Județean Suceava
15.	UC	Unitate conexă
16.	UÎP	Unitate de învățământ preuniversitar
17.	UIPFFS	Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Structurale
18.	V	Verificare
19.	A	Aprobare
20.	Ap.	Aplicare
21.	Ah.	Arhivare
22.	F	Formular

8. Descrierea procedurii

a. Generalități:

Prezenta procedură stabilește condițiile generale privind recrutarea și selecția experților în cadrul proiectului, pe posturile în afara organigramei, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Activitățile de recrutare și selecție a experților au în vedere următoarele principii:

- Transparența – informarea corectă și permanentă a actorilor procesului de selecție cu toate informațiile necesare;
- Tratat egal – procesul de selecție în cadrul proiectului va avea în vedere ca singurele criterii de selecție să fie cele legate de competență și performanță;
- Nediscriminare - procesul de selecție în cadrul proiectului nu va permite/încuraja discriminări de sex, naționalitate, apartenență etnică sau religioasă;
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice – dimensionarea corectă a costurilor provenite din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acționate de România sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN Cod:	Ediția: I Revizia: 0 Exemplar nr. 1
--	---	---

- stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale
- Confidențialitate - aplicațiile candidaților/formatorilor, informațiile oferite de către aceștia, sunt supuse rigorilor principiului confidențialității;
- Obiectivitate – asigurată prin metode specifice; orice decizie trebuie să aibă o motivație foarte clară și demonstrabilă;

Prin prezenta procedură se stabilește caracterul unitar al selecțiilor care se realizează pentru posturile vacante din cadrul proiectelor, în conformitate cu cerințele fișelor de post și graficul activităților, aprobate de către autoritatea finanțatoare.

Posturile neocupate fac obiectul selecției de personal încadrat în afara organigramei, pe durată determinată, pentru care se aplică prezenta procedură.

8.1. Planificarea operațiunilor

Etapele organizării și desfășurării selecției experților sunt:

- 8.1.1. Analiza Cererii de finanțare, a bugetului aferent acesteia și identificarea, de către echipa de management a proiectului:
 - numărului de experți necesari; tipurilor de experți; repartizării lor pe activități; duratei necesare de angajare a acestora în cadrul proiectului; atribuțiilor și cerințelor din fișele de post ale acestora și livrabilelor pe care sunt obligați să le furnizeze angajatorului;
- 8.1.2. Înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în calitate de beneficiar, aprobată prin ordin al ministrului, conform art.2 din HG nr.325/2018;
- 8.1.3. Realizarea unui grafic al anunțurilor de selecție necesare în cadrul proiectului, corelat cu perioadele de derulare a (sub)activităților din Graficul Gantt și armonizat, după caz, la nivelul partenerilor proiectului cu aceleași tipuri de experți externi necesari pentru o anumită (sub)activitate;
- 8.1.4. Constituirea Comisiei de Selecție/Evaluare și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;

8.1.5. Întocmirea la nivelul echipei de management, a documentației necesare pentru fiecare anunț de selecție și publicarea anunțului de selecție, conform Graficului anunțurilor de selecție,

8.2. Înregistrarea candidaturilor;

a) Verificarea și evaluarea candidaților/dosarelor depuse de candidați; Această etapă presupune, după caz:

b) verificarea și evaluarea dosarelor candidaților;

c) Publicarea rezultatelor;

d) Depunerea contestațiilor;

După fiecare etapă de selecție, cu excepția interviului și probei practice, se pot formula contestații conform prevederilor legale.

8.2.1 Raportarea către partener a rezultatelor fiecărui apel de selecție a documentelor necesare notificării experților angajați către OI/AMPOCU

8.2.2. Încheierea contractelor individuale de muncă, pe durată determinată, cu experții selectați;

8.2.3. Înregistrarea contractelor în REVISAL va fi realizată la nivelul Școlii Gimnaziale Tudor Arghezi, de către persoana responsabilă cu înregistrarea contractelor de muncă în REVISAL.

9. Derularea operațiunilor și activităților

9.1. **Realizarea unui Tabel centralizator** al echipei de implementare la nivelul Școlii Gimnaziale Tudor Arghezi, cu calitatea de beneficiar în urma analizei nevoii de experți externalizați - completarea anexei 1 la prezenta procedură

- Realizarea Graficului anunțurilor de selecție - anexa 2 la prezenta procedură
- Constituirea Comisiei de Selecție/Evaluare și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul fiecărui proiect/apel de selecție și emiterea deciziilor de desemnare - anexele 3, și 4.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 9 din 28
		Exemplar nr.: 1

- **Comisia de Selecție** se constituie la nivel minimal din: președinte, 2 membri și secretar prin decizia managerului de proiect.
- **Comisia de Soluționare** a Contestațiilor se constituie la nivel minimal din: președinte, 2 membri și secretar prin decizia managerului de proiect.

Comisiile de Selecție și Soluționare a Contestațiilor se constituie din experți angajați în cadrul proiectului. Componenta celor două comisii este diferită, cu excepția secretarului.

9.2. Publicarea anunțului de selecție

- ✓ Anunțul de selecție se publică, cu cel puțin **10 zile lucrătoare înaintea** termenului limită de depunere a dosarelor, atât la sediul Școlii Gimnaziale Tudor Arghezi
- ✓ Conținutul minimal al anunțului aferent organizării fiecărei selecții a experților va cuprinde, conforma anexei 3 la prezenta procedură:
 - a. numărul și tipul posturilor;
 - b. descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare postului, durata angajării;
 - c. condițiile obligatorii impuse prin fișa postului;
 - d. criteriile și probele de selecție;
 - e. documentele necesare pentru înscrierea în selecție;
 - f. informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
 - g. calendarul selecției.

✓ Atribuțiile Comisiei de Selecție

- a. stabilește criterii, probe și calendar de selecție;
- b. elaborează anunțul de selecție;
- c. elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecție;
- d. verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;
- e. evaluează dosarele/candidații conform criteriilor de selecție stabilite;
- f. elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați;
- g. păstrează în deplina securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 10 din 28
		Exemplar nr.: 1

- h.transmite secretarului comisiei rezultatele selecției, pentru afișare și publicare;
i.validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul Școlii Gimnaziale Tudor Arghezi /pe pagina web a inspectoratelor școlare, unităților conexe ale acestora și unităților de învățământ preuniversitar **subordonate /proiectului, la** adresa specificată în anunțul de selecție.

✓ **Atribuțiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:**

- soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform anunțului de selecție;
- întocmește Procesele Verbale privind rezultatele după eventualele contestații la probele care pot fi contestate;
- publică lista candidaților declarați admiși după soluționarea contestațiilor la avizierul școlii;
- înaintează rezultatele contestațiilor Comisiei de selecție, pentru publicarea rezultatelor finale la adresa specificată în anunțul de selecție.

10.ETAPELE SELECȚIEI

- Dosarele candidaților se depun conform specificațiilor din anunț (în format letric, fizic și/sau în format electronic, scanat, în pdf) și vor primi un număr de înregistrare din registrul de corespondență al beneficiarului/partenerului. Un candidat poate opta pentru o singură poziție de expert în cadrul unui concurs de selecție sau proces de recrutare și selecție a experților.
- În cazul unor erori materiale privind preluarea și direcționarea corespondenței de la factorul poștal la nivelul unității de învățământ, identificate în timp util la nivelul echipei de proiect, în vederea respectării principiului egalității de șanse și asigurării transparenței în procesul de derulare a selecției experților, în condițiile în care dosarele au fost depuse în termen, Comisia de selecție va evalua și dosarele aflate în această situație, putând republica, după caz, tabelul rezultatelor aferente probei de verificare a eligibilității administrative a dosarelor.
- Dosarele candidaților se depun conform specificațiilor din anunț și primesc un număr de înregistrare din registrul de corespondență al unității de învățământ.
- Prima fază a procesului de selecție constă în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de selecție. Verificarea dosarelor înregistrate se realizează de către membrii Comisiei de Selecție.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 11 din 28
		Exemplar nr.: 1

- 5 Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată la sediul și pe pagina web a unității de învățământ.
- 6 Eventualele contestații se depun la sediul unității de învățământ/ online la adresa de e-mail comunicată în anunțul de selecție, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor preliminarilor. Rezultatele contestațiilor sunt publicate de asemenea, la sediul/pe pagina web a UIP.
- 7 A doua fază a procesului de selecție constă, după caz, în evaluarea și notarea candidaților de către membrii comisiei și președintele acesteia, în cadrul probelor specificate în anunțul de selecție, pe baza baremelor/grilelor de evaluare stabilite de către Comisia de Selecție. Grilele de evaluare nu se publică.
- 8 Eventualele contestații se depun la sediul unității/online la adresa de e-mail comunicată în anunțul de selecție, în termen de 24 ore de la data afișării rezultatelor respectivei etape care poate fi contestată, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- 9 Dacă în cadrul procesului de selecție se stabilește și probă de interviu sau o probă practică, acestea nu pot fi contestate. În cazul în care proba de interviu este susținută în mediul online, în sistem videoconferință, această probă poate fi înregistrată de către Comisia de selecție, cu acordul participanților.
- 10 Având în vedere Legea nr. 190/2018, cu modificările și completările ulterioare, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus. Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.
- 11 Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații sunt declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.
- 12 Rezultatele selecției se publică la sediul/pe pagina web a UIP, la adresa specificată în anunțul de selecție. Eventualele contestații se depun la sediul UIP/prin email în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor. Rezultatele în urma soluționării contestațiilor (contestație admisă/respinsă și punctajul aferent) vor fi publicate la sediul proiectului/pe pagina web a UIP, la adresa specificată în anunțul de selecție, în termen de maxim 7 zile lucrătoare. Motivarea rezultatului contestației se va transmite, după caz, fiecărui candidat în parte care a formulat contestația

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 12 din 28
		Exemplar nr.: 1

- privind dosarul propriu, la adresa de e-mail pe care acesta o furnizează la depunerea dosarului.
- 13 Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, pot constitui, după caz, corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității proiectului.
 - 14 În cazul în care, în cadrul calendarului anunțului de selecție publicat, pentru un post sau pentru mai multe posturi nu se depune niciun dosar, sau se depun prea puține ori prea multe dosare față de numărul de posturi disponibile, echipa de proiect poate modifica, printr-o Notă justificativă, calendarul de selecție al anunțului, prin prelungirea anumitor etape, după caz. Nota justificativă va fi publicată în același loc în care sunt publicate toate documentele aferente Anunțului de selecție respectiv, iar candidații vor fi înștiințați în legătură cu această modificare a calendarului la adresa de e-mail pe care o furnizează la depunerea dosarului.
 - 15 Dacă nu sunt contestații ale rezultatelor evaluării, sau dacă numărul contestațiilor depuse permite finalizarea procedurii într-un interval de timp mai scurt decât cel estimat în calendarul publicat o dată cu anunțul de selecție, echipa de proiect poate să modifice acest calendar în sensul diminuării numărului de zile estimat inițial. În situația în care etapa de evaluare este urmată de interviu/probă practică, se va solicita acordul candidaților referitor la modificarea calendarului selecției, în sensul devansării datei stabilite pentru respectiva probă.
 - 16 Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul/pe pagina web a unității, la adresa specificată în anunțul de selecție, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

11.VALORIFICAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII

1.Rezultatele fiecărui apel de selecție, respectiv experții selectați vor fi notificați de către beneficiar la **IȘJ CT în termen de 5 zile lucrătoare.**

2 Între unitatea de învățământ și persoanele selectate se încheie contracte individuale de muncă pe durată determinată, ce nu pot depăși durata prevăzută pentru implementarea PNRR. Plata experților recrutați în afara organigramei, pentru activitățile desfășurate direct cu grupul-țintă în scopul atingerii obiectivelor asumate în cadrul proiectului/investiției/ reformei se face din bugetul aprobat al fiecărui proiect selectat pentru finanțare din PNRR.

3 Toate documentele aferente selecției se păstrează în arhiva proiectului conform PO PRIVIND ARHIVAREA DOCUMENTELOR ȘI ASIGURAREA UNEI PISTE DE AUDIT.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRR - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 13 din 28
		Exemplar nr.: 1

12. RESPONSABILITĂȚI

Prezenta procedură se aplică unităților de învățământ preuniversitar și după caz ISJ / ISMB implicate în procesul de recrutare și selecție a experților care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în afara organigramei.

13. FORMULAR DE EVIDENȚĂ AL MODIFICĂRILOR PROCEDURII

Toate modificările aduse prezentei proceduri, ca urmare a actualizării acesteia, sunt transpuse într-un format tabelar denumit – *Formular de evidență al modificărilor*, conform modelului de mai jos:

Formular de evidență al modificărilor procedurii

Nr.crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	04.10.2024	0				

14. ANEXE:

ANEXA nr. 1: Tabel centralizator al posturilor vacante din echipa UIP -în afara organigramei organizației-

ANEXA nr. 2: Anexa 2 Graficul anunțurilor de recrutare și selecție a experților pe posturile vacante din echipa UIP -în afara organigramei organizației-

ANEXA nr. 3: Model anunț de selecție

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 14 din 28
		Exemplar nr.: 1

ANEXA nr. 4: Formular de înscriere

ANEXA nr. 5: Declarație de disponibilitate

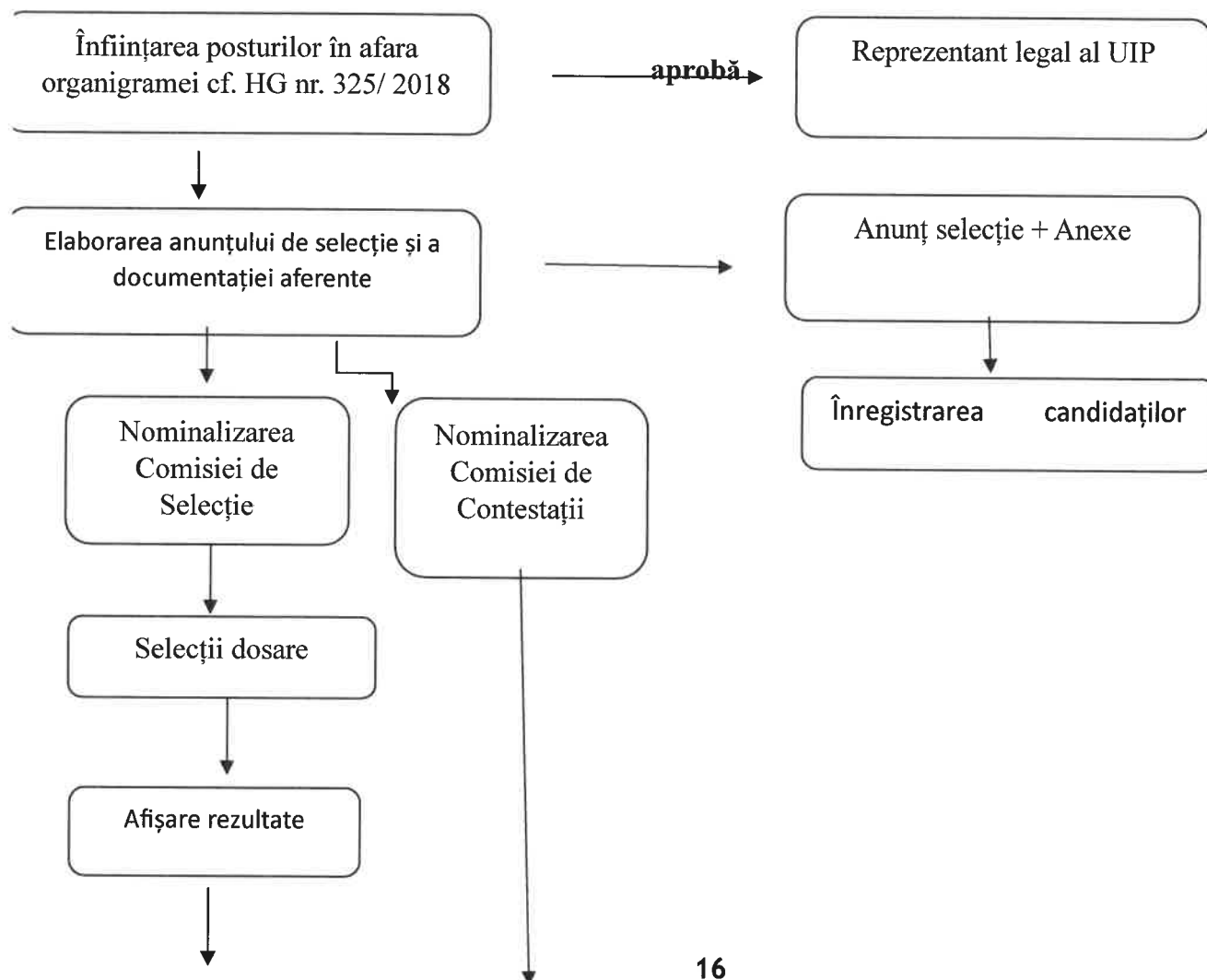
ANEXA nr. 6: Decizie privind constituirea Comisiei de Selecție pentru concursul de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante din echipa UIP - în afara organigramei organizației

ANEXA nr. 7: Decizie privind constituirea Comisiei de de Soluționare a Contestațiilor pentru concursul de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante din echipa UIP - în afara organigramei organizației, în cadrul proiectului

ANEXA nr. 8: Rezultatul probei de verificare a eligibilității administrative a concursului de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante din echipa UIP - în afara organigramei organizației, în cadrul proiectului

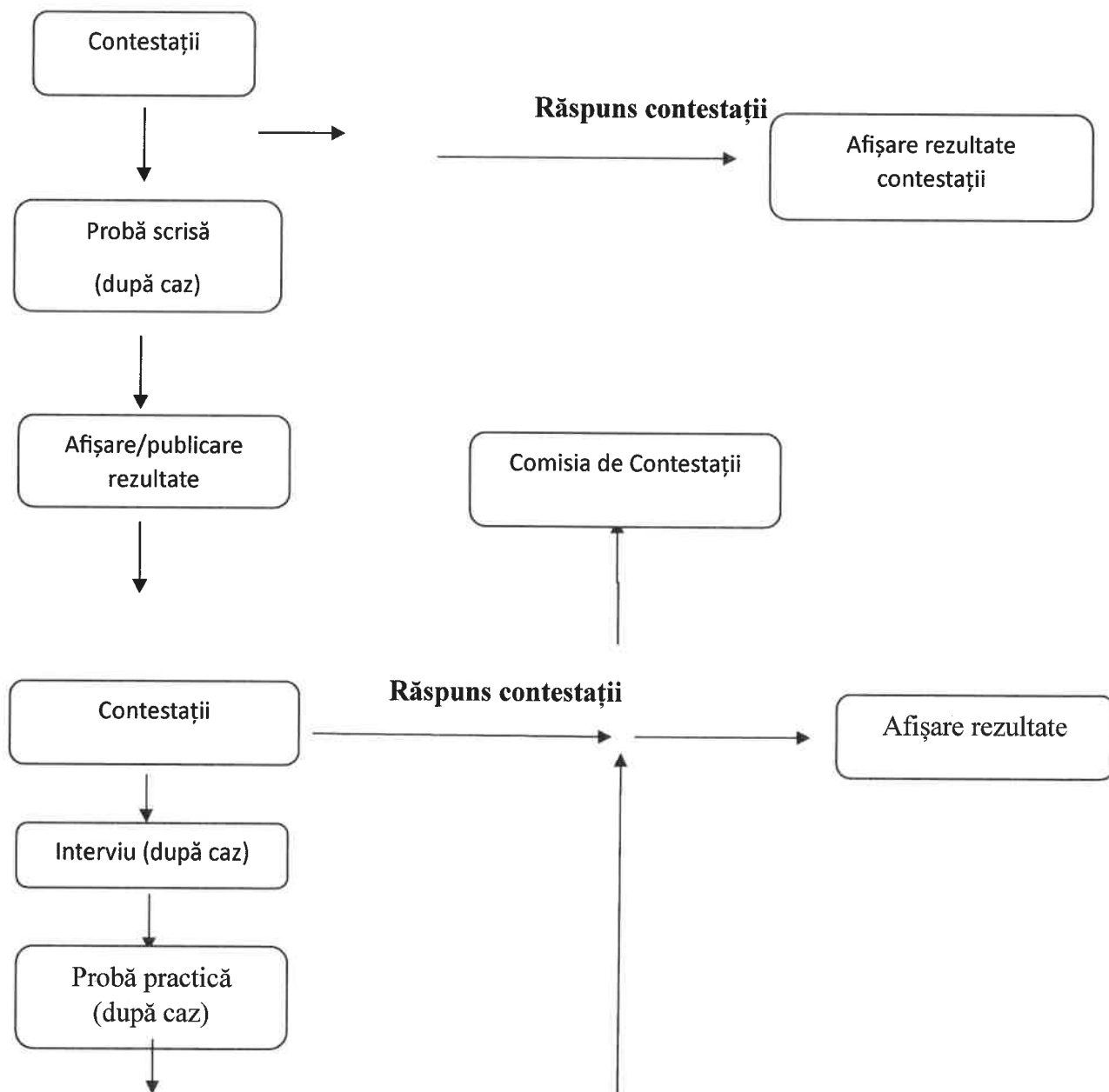
ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 15 din 28
		Exemplar nr.: 1

15. DIAGRAMA DE PROCES PENTRU ANALIZA, MONITORIZAREA ȘI OPTIMIZAREA CONTROALELOR INTERNE



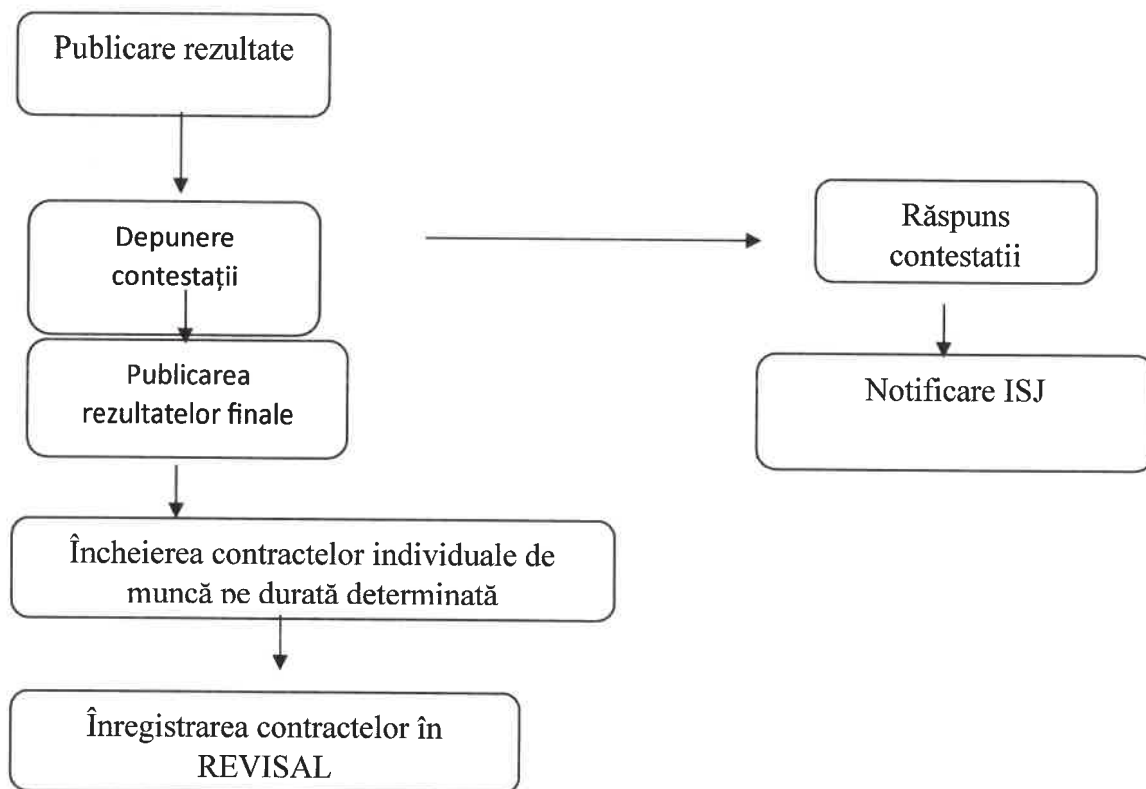
16

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 16 din 28
		Exemplar nr.: 1



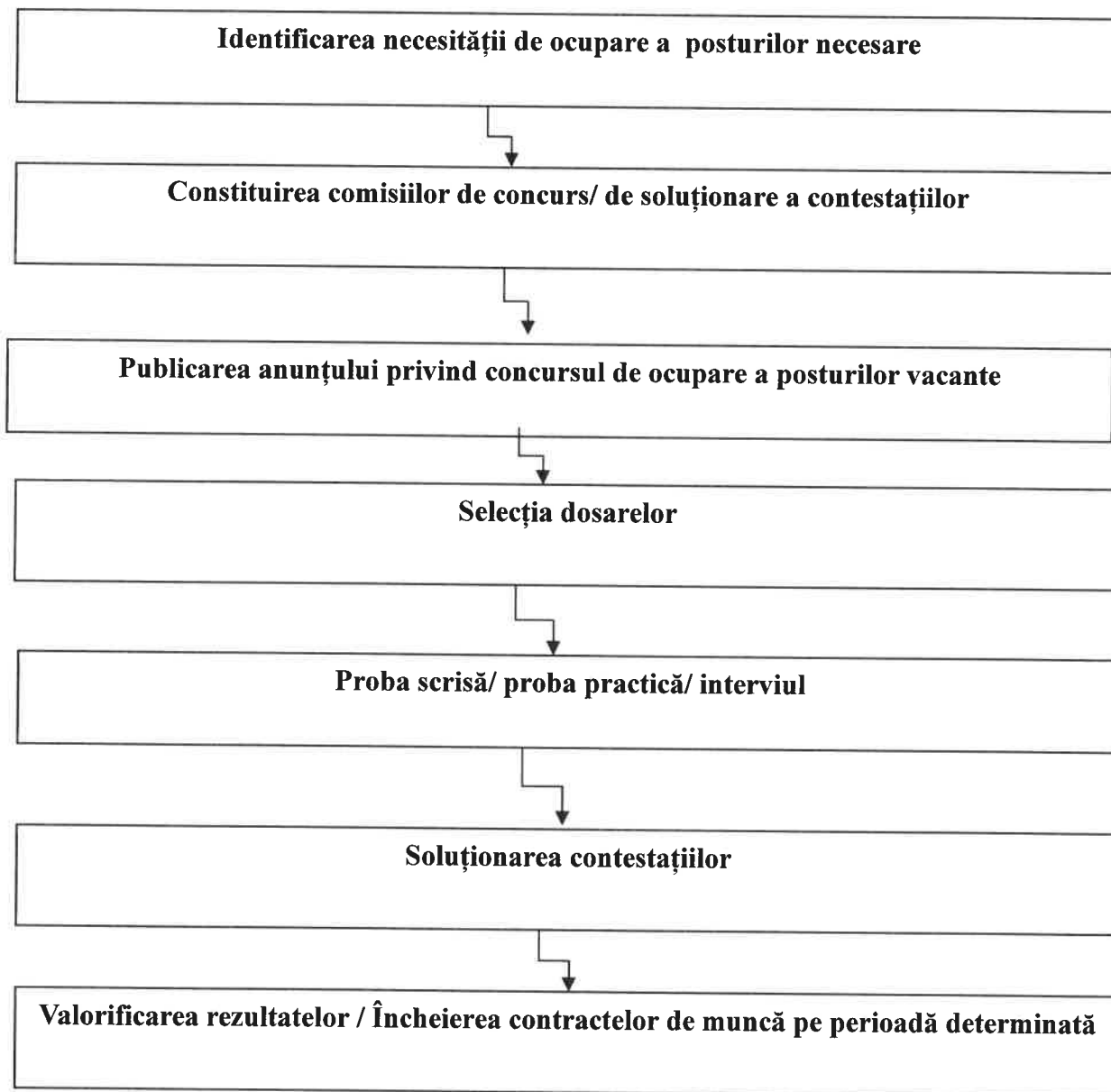
17

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 17 din 28
		Exemplar nr.: 1



ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 18 din 28
		Exemplar nr.: 1

Diagrama de proces pentru analiza, monitorizarea și optimizarea controalelor interne



ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 19 din 28
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1

Tabel centralizator al posturilor vacante
din echipa unității de învățământ preuniversitar
-în afara organigramei organizației-

Numele organizației (beneficiar/partener)	
Titlul proiectului	
Codul Proiectului	

Nr. crt.	Număr posturi/experti	Denumire expert conform CF	Categoria în care se încadrează expertul (național, internațional, ETL/ ETS)	Subactivitatea în care este/sunt implicat/i	Atribuții și cerințe din fișa postului	Rezultate de proiect atinse de activitatea desfășurată de experti
1.					Conform CF- fișa de post	Conform CF, pentru fiecare subactivitate

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția expertilor în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 20 din 28
		Exemplar nr.: 1

					Conform CF- fișa de post	Conform CF, pentru fiecare subactivitate
					Conform CF- fișa de post	Conform CF, pentru fiecare subactivitate

Coordonator de proiect,

Anexa 2

Graficul anunțurilor de recrutare și selecție a experților pe posturile vacante
din echipa unității de învățământ preuniversitar
-în afara organigramei organizației-

Numele organizației (beneficiar/partener)	
Titlul proiectului	
Codul Proiectului	

Nr. crt.	Număr posturi/ experți	Denumire expert conform CF	Subactivitatea/ subactivitățile în care este/sunt implicat/i	Durată subactivitate/ subactivități (Luna...- Luna...)	Data demarare/data finalizare selecție (Luna...-Luna...)	Document e realizate pentru recrutarea și selecția experților	Responsabili realizare recrutare și selecție
-------------	------------------------------	-------------------------------------	--	--	--	--	---

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 21 din 28
		Exemplar nr.: 1

1					înainte de începerea subactivității la care contribuie		
---	--	--	--	--	---	--	--

Coordonator de proiect,

Reprezentant legal,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 22 din 28
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3

MODEL ANUNȚ DE SELECȚIE

Instituția
 (beneficiarul/partenerul în proiect)

anunță scoaterea la concurs
 în cadrul proiectului

a unui/unor post(uri) de expert(i)...../a unor experți...,
 în cadrul (sub)activității.....pentru perioada.....*

**se va completa după caz, cu specificul anunțului de selecție*

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect..... (obiectivul general, beneficiar, parteneri, durata proiectului, bugetul proiectului)

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă (sub)activitate și rezultate, așa cum apar în Cererea de finanțare.....

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect.....din Cererea de finanțare, beneficiarul/partenerul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1/2/3 etc.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 23 din 28
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1.				

*Tabelul 1. Experți..... pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare **

**se va completa câte un tabel pentru fiecare categorie de experți sau un tabel centralizator cu toți experții selectați prin prezentul anunț, după caz*

Conform *Procedurii pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unităților de învățământ care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectelor PNRR - Cod: PS-DGIPRE-04* în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă și rambursabilă finanțată prin Planul Național de Redresare și Reziliență vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- are cel puțin ...ani experiență în domeniul
- nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRR - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 24 din 28
		Exemplar nr.: 1

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

a) Denumire expert:

b) Număr posturi vacante: experți.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la Expertul/cei experți va/vor presta activități într-un număr total estimat de zile, respectiv zile/expert (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv de ore/expert.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: ”.....”

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
	Din fișa postului

*pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

-
-
-
-

g) Constituie avantaje:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 25 din 28
		Exemplar nr.: 1

-
-
-
- h) Abilități:
 - capacitate de lucru în echipă;
 - orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
 - capacitate de analiză și sinteză;
 - capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
 - capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
 - capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
 - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
 - capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

V. DOSARUL DE CONCURS:

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 26 din 28
		Exemplar nr.: 1

penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);

h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

-

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul din Str., până la data de, ora

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a cinci etape(după caz), astfel:

a) *Proba eliminatorie*: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul.../pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa Eventualele contestații vor fi depuse la sediul....

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 27 din 28
		Exemplar nr.: 1

/online la adresa de e-mail, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.

b) Proba de evaluare a dosarelor (după caz);

a) Proba scrisă (după caz);

b) Interviu (după caz);

c) Proba practică (după caz);

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviu și proba practică nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul /pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa, în termen de zile lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul/ pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa, în termen de zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, precum și pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa în termen de maxim zile lucrătoare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 28 din 28
		Exemplar nr.: 1

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
	Depunerea dosarelor
	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
	Depunerea eventualelor contestații
	Soluționarea eventualelor contestații
	Realizarea evaluării dosarelor
	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
	Depunerea eventualelor contestații
	Soluționarea eventualelor contestații
	Proba scrisă
	Afișarea rezultatelor în urma probei scrise
	Depunerea eventualelor contestații
	Soluționarea eventualelor contestații
	Interviul
	Afișarea rezultatelor în urma interviului
	Proba practică
	Afișarea rezultatelor în urma probei practice
	Afișarea rezultatelor finale

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 29 din 28
		Exemplar nr.: 1

Afișat astăzi, la sediul

MANAGER PROIECT/coordonator proiect,

Reprezentant legal,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 30 din 28
		Exemplar nr.: 1

ANEXA nr. 4:

Formular de înscriere

Instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 31 din 28
		Exemplar nr.: 1

Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 32 din 28
		Exemplar nr.: 1

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 33 din 28
		Exemplar nr.: 1

Anexa 5

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria : __ , nr.: _____, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de....., sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de în cadrul proiectului, desfășurat de, în parteneriat cu, în perioada:

De la	Până la

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de în cadrul proiectului sus-menționat.

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a proiectului.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 34 din 28
		Exemplar nr.: 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 35 din 28
		Exemplar nr.: 1

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de Selecție pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante din echipa unității de învățământ preuniversitar
-în afara organigramei organizației-
în cadrul proiectului
cod proiect.....

Având în vedere contractul de finanțare nr..... încheiat pentru proiectul
.....cod

În baza prevederilor nr., privind organizarea și funcționarea organizației
beneficiarului/partenerului cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere anunțul de selecție și recrutare experți nr.....,

Ordonatorul de credite d e c i d e:

Art.1. Se constituie Comisia de Selecție, în vederea

Art.2. Comisia de Selecție va fi formată din următoarele persoane :

..... – Președinte
.....- Membru
.....- Membru
.....- Secretar

Art.3. Comisia stabilește criteriile, probele și calendarul selecției;

Art.4. Comisia elaborează anunțul de selecție;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 36 din 28
		Exemplar nr.: 1

- Art.5. Comisia elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecție;
- Art.6. Comisia verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;
- Art.7. Comisia publică lista candidaților declarați admiși și respinși după verificarea eligibilității administrative a dosarelor la sediu/ pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție;
- Art.8. Comisia evaluează dosarele/candidații în cadrul probelor stabilite și pe baza baremelor/grilelor de evaluare stabilite;
- Art.9. Comisia păstrează în deplină securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;
- Art.10. Comisia elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților; Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați;
- Art.11. Comisia validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul.../pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție;
- Art.12. Prezenta decizie se va comunica celor interesați pentru luare la cunoștință și conformare.
- Art.13. Membrii Comisiei de Selecție vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Reprezentant legal,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 37 din 28
		Exemplar nr.: 1

Anexa 7

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pentru concursul de recrutare și selecție
experți
pentru posturile vacante din echipa unității de învățământ preuniversitar
-în afara organigramei organizației-

în cadrul proiectului

Având în vedere contractul de finanțare nr..... încheiat pentru proiectul
..... cod proiect.....,

În baza prevederilor nr., privind organizarea și funcționarea organizației
beneficiarului/partenerului cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere anunțul de selecție și recrutare experți nr.....,

Ordonatorul de credite
d e c i d e:

Art.1. Se constituie Comisia de Soluționare a Contestațiilor în vederea

Art.2. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va fi formată din următoarele persoane:

..... – Președinte

.....- Membru

.....- Membru

.....- Secretar

Art.3. Comisia soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform
anunțului de selecție.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 38 din 28
		Exemplar nr.: 1

Art.4. Comisia publică lista candidaților declarați admiși după soluționarea contestațiilor la sediul..../ pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.

Art.5 Comisia întocmește Procesele Verbale privind rezultatele după eventualele contestații la probele care pot fi contestate și le înaintea Comisiei de selecție pentru publicarea rezultatelor finale la sediul..../pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.

Art.6. Prezenta decizie se va comunica celor interesați pentru luare la cunoștință și conformare.

Art.7. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Reprezentant legal,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 39 din 28
		Exemplar nr.: 1

Anexa 8

REZULTATUL PROBEI DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII ADMINISTRATIVE

a concursului de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante
 din echipa unității de învățământ preuniversitar
 -în afara organigramei organizației-

în cadrul proiectului

Cod proiect.....

Anunț de selecție experți nr.....

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Rezultat	Observații
			Admis/respins	

Afișat astăzi

40

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 40 din 28
		Exemplar nr.: 1

Eventualele contestații se depun în termen de cel multzile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul UIP din Str.între orele.....

Manager de proiect/coordonator proiect,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - <i>EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN</i>	Pagina 41 din 28
		Exemplar nr.: 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR ARGHEZI NĂVODARI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unității de învățământ preuniversitar ȘCOALA TUDOR ARGHEZI care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectului PNRAS - EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN	Pagina 42 din 28
		Exemplar nr.: 1