

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Nr 223/1.10.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL
ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS
EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN
COD:F-PNRAS-2-2023-1614

Ediția I , Revizia 0, Data :

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	29.09.2025	
1.2.	Verificat	Curti Hasan Reihan Aiser	Coordonator CEAC	29.09.2025	
1.3.	Avizat	Bodolică Violeta	Director	29.09.2025	
1.4.	Aprobat	Bodolică Violeta	Director	29.09.2025	

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ			Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS			Revizia: 0
				Exemplar nr. 1
2.1	Ediția I, Revizia 0			

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS		Exemplar nr. 1

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	Curti Hasan Aiser		
3.3.	Evidență Arhivare	1	CEAC	Responsabil	Butacu Mirela		

4. Scopul procedurii

- Prezenta procedură descrie și reglementează modul de desfășurare a procesului de selectare obiectivă a **EXPERTILOR**, cadrelor didactice care vor desfășura activități în cadrul proiectului **PNRAS EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI**, cod proiect F-PNRAS-2-2023-1614;
 - Proiectul este finanțat în cadrul Planul Național pentru Redresare și Reziliență (PNRAS2)
 - Scopul procedurii este de a selecta cadre didactice care să desfășoare activități în cadrul proiectului **PNRAS EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI**, 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;

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 etapele, condițiile și aspectele derulării acestui proces.

5. Domeniul de aplicare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIELOR DE PROIECT PNRA	Exemplar nr. 1

- Prevederile acestei proceduri se aplică tuturor membrilor personalului didactic de la Școala Gimnazială Tudor Arghezi care doresc să participe la proiect, în urma înscrierii voluntare la procesul de selecție.

Responsabili: Echipa de proiect, consiliul de administrație

Nota: Conținutul acestei proceduri va fi afișat la avizare și pe site-ul școlii.

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)
- 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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERȚILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

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 Suceava, actualizat 2022;
 - Adrese ME;
 - Instrucțiuni POCU.

Legislație/documente de referință în aplicabilitatea procedurii operaționale

- Ghidul Beneficiarului;
- proiectul PNRAS „Școală pentru toți, educație pentru fiecare elev la Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI, cod proiect F-PNRAS-2-2023-1614;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

6.1. Definiții:

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 unui 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 Suceava, 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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS		Exemplar nr. 1

		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:

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.	UIPFS	Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Structurale
18.	V	Verificare
19.	A	Aprobare
20.	Ap.	Aplicare
21.	Ah.	Arhivare
22.	F	Formular

Descrierea procedurii

6.2. 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;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS	Exemplar nr. 1

- Tratament 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 instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de 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.

Planificarea operațiunilor

6.3. Planificarea operațiunilor

Etapile organizării și desfășurării selecției experților sunt:

6.3.1. 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;

6.3.2. 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;

6.3.3. 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;

6.3.4. Constituirea Comisiei de Selecție/Evaluare și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERȚILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

6.3.5. Întocmirea la nivelul echipei de management, a documentației necesare pentru fiecare anunț de selecție și publicarea anunțului de selecție, conform Graficului anunțurilor de selecție, menționat la pct.8.2.2;

6.3.6. Înregistrarea candidaturilor;

6.3.7. Verificarea și evaluarea candidaților/dosarelor depuse de candidați;

Această etapă presupune, după caz:

- verificarea și evaluarea dosarelor candidaților;

6.3.8. Publicarea rezultatelor;

6.3.9. Depunerea contestațiilor;

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

formula

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

6.3.11.

rea contractelor individuale de muncă, pe durată determinată, cu selecții;

Încheie
experții

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

6.4. Derularea operațiunilor și activităților

6.4.1. 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.

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.

6.4.2. Atribuțiile Comisiei de Selecție:

- stabilește criteriile, probe și calendar de selecție;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

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

6.4.3. Atribuțiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

- a. soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform anunțului de selecție;
- b. întocmește Procesele Verbale privind rezultatele după eventualele contestații la probele care pot fi contestate;
- c. publică lista candidaților declarați admiși după soluționarea contestațiilor la avizierul școlii;

d. înaintează rezultatele contestațiilor Comisiei de selecție, pentru publicarea rezultatelor finale la adresa specificată în anunțul de selecție.

6.4.4. Publicarea anunțului de selecție

Anunțul de selecție se publică, cu cel puțin **10 zile lucrătoare înainte** 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.

Anunțul de selecție (Anexa 3 la Procedură) este însoțit de două anexe proprii: Anexa 1 la Anunțul de selecție - Cererea de înscriere concurs și Scrisoare de intenție Anexa 2 la Anunțul de selecție - Declarația de disponibilitate

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS	Exemplar nr. 1

Anexa 3: Declarație de consimțământ privind datele cu caracter personal.

În etapele derulării procesului de selecție, așa cum este descris mai jos, se folosesc anexele 4 - 8.

Anexa 4 - Decizie Comisie Selecție/Evaluare/Evaluare/Evaluare Anexa 5 -

Decizie Comisie Soluționare Contestații

Anexa 6 - Rezultate probe

Anexa 7 - Rezultate după contestații Anexa 8 -

Rezultate finale selecție

6.4.5. Înregistrarea candidaturilor

Dosarele candidaților se depun conform specificațiilor din anunț și vor primi un număr de înregistrare din registrul de corespondență al beneficiarului.

6.4.6. Verificarea și evaluarea dosarelor depuse de candidați

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.

Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată pe la sediul școlii, la adresa specificată în anunțul de selecție. Eventualele contestații se depun la sediul proiectului/ 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 la sediul școlii.

Faza a doua 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.

Eventualele contestații se depun la sediul proiectului/online la adresa de e-mail comunicată în anunțul de selecție, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

8.3.7 Publicarea rezultatelor

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.

Rezultatele selecției se publică la sediul proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție. Eventualele contestații se depun la sediul proiectului/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor. Rezultatele în urma soluționării contestațiilor vor fi

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIELOR DE PROIECT PNRS		Exemplar nr. 1

publicate la sediul proiectului la adresa specificată în anunțul de selecție, în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
1.	Tabel centralizator echipa de implementare	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
2.	Grafic anunțuri de selecție	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
3.	Model anunț de selecție	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
4.	Model decizie Comisie de selecție	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
5.	Model decizie Comisie Soluționare Contestații	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
6.	Model cerere înscriere	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
7.	Model declarație disponibilitate	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
8.-11	Modele publicare rezultate /contestații/ selecție finală	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS	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.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la școlii, la adresa specificată în anunțul de selecție, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

8.4 Valorificarea rezultatelor activității

Între Beneficiar și persoanele selectate se încheie contracte individuale de muncă pe durată determinată, ce nu pot depăși durata prevăzută pentru implementarea proiectului.

Toate documentele aferente selecției se păstrează în arhiva proiectului.

Rezultatele fiecărui apel de selecție, respectiv expertii/personalul auxiliar angajați/angajat vor fi notificați de către beneficiar la autoritatea finanțatoare(AM).

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitatea respectării procedurii revine fiecărei echipe de proiect în parte.

Prezenta procedură de sistem se aplică în perioada de programare mai 2024 – iunie 2026 și este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale sau cele care susțin modificări menite a îmbunătăți modalitatea de lucru o impun.

8. Resurse necesare:

a. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

b. Resurse umane:

- Conducătorul unității
- Responsabilul CEAC și membrii comisiei CEAC
- Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității

c. Resurse financiare: - Conform Bugetului aprobat al Instituției

9. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ						Ediția: I	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ						Revizia: 0	
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS						Exemplar nr. 1	

1.	Tabel centralizator echipa de implementare	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
2.	Grafic anunțuri de selecție	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
3.	Model anunț de selecție	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
4.	Model decizie Comisie de selecție	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
5.	Model decizie Comisie Soluționare Contestații	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
6.	Model cerere înscriere	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
7.	Model declarație disponibilitate	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					
8.-11	Modele publicare rezultate /conestații/ selecție finală	Membru al echipei de management	Reprezentantul legal/ordonatorul de credite					

Anexa 1 la Procedură

**Tabel centralizator al posturilor vacante
din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-**

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Formular nr. 1

Tabel centralizator resurse umane implicate in proiect

Numele Organizației	Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI
Titlul proiectului	EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI,, cod proiect F-PNRAS-2-2023-1614;
Codul Proiectului	F-PNRAS-2-2023-0240

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția ocupată în proiect	Categoria în care se încadrează expertul conform Orientari generale -nivel de remunerare/experiența	Experiență profesională specifică relevantă conform CV si documente suport (ani)
1.				
2.				
3.				
4				
5				
6				
.....				

Anexa 2 la Procedură Graficul anunțurilor de recrutare și selecție a experților pe posturile vacante din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

-în afara organigramei organizației-

Numele organizației (beneficiar/partener)	Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI
Titlul proiectului	EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI,, cod proiect F-PNRAS-2-2023-1614;
Codul Proiectului	cod proiect F-PNRAS-2-2023-1614;

Nr. crt.	Număr posturi/experti	Denumire expert conform CF	Subactivitatea/subactivitățile în care este/sunt implicat/i	Durată subactivitate/subactivități (Luna...-Luna...)	Data demarare/dată finalizare selecție (Luna...-Luna...)	Documente realizate pentru recrutarea și selecția experților	Responsabili realizare recrutare și selecție
1		expert activități remediale	activități remediale		înainte de începerea subactivității la care contribuie		
...		Expert activități extra-curriculare și extra-școlare – Activități de petrecere a timpului liber, cluburi	Activități de petrecere a timpului liber, cluburi				
		Expert pentru activități extra-curriculare și extra-școlare Activități outdoor (activități de educație în aer liber)	activități extra-curriculare și extra-școlare Activități outdoor				
		expert pentru activități de	activități de dezvoltare a unui				

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ					Ediția: I	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ					Revizia: 0	
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERȚILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS					Exemplar nr. 1	
		dezvoltare a unui climat pozitiv și incluziv	climat pozitiv și incluziv				
		Expert pentru activități pentru reducerea absenteismului	activități pentru reducerea absenteismului				

Anexa 3 la Procedură

ANUNȚ DE SELECȚIE EXPERȚI PROIECT PNRAS

Școala Gimnazială Tudor Arghezi (beneficiar) anunță demararea procedurii de selecție a unui număr de 10 posturi de experți, în afara organigramei Școlii Gimnaziale Tudor Arghezi, pentru implementarea proiectului PNRAS – Educație pentru un destin mai bun proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului școlar – cod F-PNRAS-2-2023- 1614

1. INFORMAȚII PROIECT

SOLICITANT: Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI NĂVODARI

OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI:

Obiectivul de bază al proiectului este reprezentat de prevenirea abandonului școlar și reducerea părăsirii timpurii a școlii și, implicit, creșterea ratei de tranziție de la învățământul secundar inferior — gimnazial la învățământul secundar superior — liceu sau învățământ profesional și tehnic.

DURATA DE IMPLEMENTARE PROIECT: 26 luni

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

**OBIECTUL ANUNȚULUI DE
SELECȚIE:**

Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI organizează selecție pentru angajarea unui număr de **10** experți (pe perioadă determinată) în cadrul proiectului cu titlul *PNRAS Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI* proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului școlar – cod F-PNRAS-2-2023-1614

În vederea selecției, Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI va selecta și contracta experți potrivit datelor de mai jos, activitatea pe proiect desfășurându-se în intervalul orar 10.30-12.30 în funcție de numărul de ore:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS	Exemplar nr. 1

Nr.crt.	Denumirea activității	Număr experți	Perioada contractului de muncă
1.	Activități remediale	8 cadre didactice	Număr de ore 4-2 ore pe săptămână până la data de 19.12.2025 cu posibilitatea de prelungire
2.	Activități extra-curriculare și extra-școlare – Activități de petrecere a timpului liber, cluburi	2 cadre didactice – cu posibilitatea extinderii numărului	Număr ore pe săptămână între 1-2 ore până la data de 19.06.2025

Conform Procedurii operaționale privind selecția și recrutarea experților (Ordin OMEN Nr.3920/08.06.2018), în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și specifice menționate în continuare.

3. CONDIȚII GENERALE EXPERT:

- să aibă cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- să aibă capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinesc condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii medii;
- declarație pe proprie răspundere că 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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

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;

- cunoștințe de operare PC
- îndeplinesc alte condiții generale în funcție de specificul proiectului;

3. CONDIȚII SPECIFICE:

EXPERT	CONDIȚII SPECIFICE
1. Cadru didactic pentru activități remediale	- Studii superioare absolvite; - Experiență în domeniu – minim 5 ani; - Capacitatea de predare și evaluare obiectivă; - Capacitatea de a lucra cu participanții care aparțin grupurilor social-vulnerabile; - Preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului individual de pregătire al grupului țintă; - Capacitatea de analiză și monitorizarea evoluției grupului țintă; - Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza și motiva grupul țintă;
2 Activități extra-curriculare și extra-școlare – Activități de petrecere a timpului liber, cluburi	- Studii superioare absolvite; - Experiență în domeniu – minim 1 an; - Capacitatea de predare și evaluare obiectivă; - Competențele de comunicare, lingvistice, artistice, tehnice, sportive, abordare flexibilă, abilități interpersonale. - Capacitatea de a lucra cu participanții care aparțin grupurilor social-vulnerabile; - Preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului individual de pregătire al grupului țintă; - Capacitatea de analiză și monitorizarea evoluției grupului țintă; - Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza și motiva grupul țintă;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS	Exemplar nr. 1

Experții vor presta activități conform fișei postului de la data semnării contractului de muncă.

a) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

DENUMIRE POST VACANT/EXPERT	ATRIBUȚII SPECIFICE*
1. Cadru didactic activități remediale	-Supraveghează și îndrumă grupul țintă în efectuarea temelor; -Elaborează un portofoliu educațional individual al grupului țintă în vederea monitorizării evoluției acestora; -Identifică și valorifică posibilitățile de învățare ale grupului țintă; -Promovează continuu importanța obținerii rezultatelor; -Stabilește strategii didactice optime în vederea obținerii rezultatelor maxime; -Asigură formarea competențelor specifice disciplinei necesare obținerii rezultatelor; -Utilizează materialele didactice adecvate; -Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele grupului țintă; -Tratează diferențiat grupul țintă, în funcție de nevoile lor specifice; -Respectă politica de prelucrare a datelor cu caracter personal; -Intocmește planificarea activității, raportul de activitate și fișa de prezentare lunară.
2. Cadru didactic pentru activități extra-curriculare și extra-școlare – Activități de petrecere a timpului liber, cluburi	-Stimulează elevii în vederea dezvoltării personale și profesionale; -Asigură mediul necesar identificării, exersării și dezvoltării înclinațiilor, aptitudinilor și abilităților personale; -Identifică și valorifică posibilitățile de învățare ale grupului țintă; -Promovează continuu importanța obținerii rezultatelor; -Stabilește strategii didactice optime în vederea obținerii rezultatelor maxime; -Utilizează materialele didactice adecvate; -Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele grupului țintă; -Tratează diferențiat grupul țintă, în funcție de nevoile lor specifice; -Respectă politica de prelucrare a datelor cu caracter personal; -Intocmește planificarea activității, fișa de activitate și fișa de



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Școala Gimnazială TUDOR
ARGHEZI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Ediția: I

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN
CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

prezentatunar.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIELOR DE PROIECT PNRS	Exemplar nr. 1

b) 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 ;

4. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 și Ordinul nr. 1336/2022 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- Anexa 1 : Cerere înscriere concurs, Scrisoare de intenție
- Anexa 2: Declarația de disponibilitate din Anexa 2
- CV format Europass- datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide —adresa de e-mail și număr de telefon);
- Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată decandidat)
- 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 penale;
- Acte studii: Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- Experiență specifică pentru postul vizat;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de



MINISTERUL EDUCAȚIEI

**Școala Gimnazială TUDOR
ARGHEZI**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Ediția: I

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN
CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS**

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se certifică „conform cu originalul” de către unitatea de învățământ/instituția în care este încadrat fiecare candidat.

Notă: pentru candidații unității trebuie depus doar cerere înscriere concurs, declarație disponibilitate. C.V., declarație prelucrare date cu caracter personal

4. MODALITATEA DE DEPUNERE A DOSARELOR:

Candidații vor depune documentele la secretariatul Școlii Gimnaziale TUDOR ARGHEZI, în perioada 1.10.2025 – 9.10.2025 (între orele 9:00- 13:00). Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

7. EVALUAREA DOSARELOR:

Dosarele vor fi evaluate de comisia de evaluare formată din minim 3 membri din cadrul echipei de proiect. Selecția cuprinde 2 etape, etapa administrativă și etapa de evaluare a CV-ului însoțit de documentele justificative.

8. CRITERII DE EVALUARE EXPERTI:

A. Evaluarea administrativă: probă eliminatorie

- CV-ul respectă formatul Europass;
- Sunt atașate documentele justificative solicitate;

Dacă unul dintre criteriile de mai sus nu este îndeplinit, dosarul este respins și nu intră în etapa următoare.

B. Evaluarea dosarelor:

DENUMIRE FUNCȚIE	EVALUARE
1. Cadru didactic activități remediale	Studii superioare finalizate - 30 puncte (licență: 10 puncte; masterat: 15 puncte; doctorat: 5 puncte) Experiență în domeniu - 60 puncte: 0-5 ani - 40 puncte 5-10 ani - 50 puncte Peste 10 ani - 60 puncte Cunoștințe operare PC - 10 puncte
2 Cadru didactic pentru activități extra-curriculare și extra-școlare – Activități de petrecere a timpului liber, cluburi	➤ Studii superioare – 20 puncte ➤ Experiență în domeniu – 40 puncte 0-5 ani - 20 puncte 5-10 ani - 30 puncte Peste 10 ani - 40 puncte Cunoștințe operare PC 10 puncte ➤ Responsabil comisie metodică, responsabil comisii permanente, membru CA, 20 puncte ➤ Inițiere/implementare proiecte la nivel european/național/județean/local 10/8/6/4 puncte

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS	Exemplar nr. 1

Pentru a putea fi admis un candidat trebuie să cumuleze minim 50 de puncte.

Rezultatele în urma evaluării din etapa administrativă, etapa de evaluare a CV-ului însoțit de documentele justificative se afișează la sediul unității școlare și pe website-ul instituției, secțiunea dedicată proiectelor, conform calendarului de selecție, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unității în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității școlare și pe website-ul instituției, secțiunea dedicată proiectelor, conform calendarului de concurs.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a 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 unității școlare și pe website-ul instituției, secțiunea dedicată proiectelor, conform calendarului de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

NOTA : Contractele individuale de muncă ale experților declarați admiși, vor fi încheiate, în funcție de graficul derulării activităților proiectului.

9. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

PERIOADA	ACTIVITATEA
1.10-7.10.2025 (între orele 9:00- 13:00)	Depunerea dosarelor
8.10.2025	Evaluarea administrativă și evaluarea dosarelor de candidatură depuse
9.10.2025	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor depuse
9.10.2025 (ora 11:00-12:00)	Depunerea eventualelor contestații
9.10.2025, ora 12:00-16:00	Soluționarea eventualelor contestații
10.10.2025, ora 10:00	Afișarea rezultatelor finale

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Anexe anunț:

- Anexa 1 : Cerere înscriere concurs și Scrisoare de intenție
- Anexa 2: Declarația de disponibilitate
- Anexa 3: CV format Europass
- Anexa 4: Declarație de consimțământ privind datele cu caracter personal.

Director,
Prof. Bodolică Violeta

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Anexa 1 a la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

la concursul de selecție al cadrelor didactice, experți în cadrul proiectului PNRAS Educație pentru un destin mai bun *la Școala Gimnazială Tudor Arghezi*
Doamna Director,

Subsemnata/ul, născut/ă la data de, posesoare/posesor al C.I.....profesor la în anul școlar 2023-2024, pe postul/ catedra,

grad didactic, cu o vechime în învățământ de la data de 31.08.2025, vă rog să-mi aprobați dosarul pentru concursul de selecție al cadrelor didactice, experți în cadrul proiectului PNRAS Educație pentru un destin mai bun *la Școala*

Nr. crt.	Subactivitatea (nr și denumire)	Denumire post	Da/ Nu*
	2.1.2 Activități de dezvoltare a unui climat pozitiv și incluziv	Responsabil prevenire	
	2.1.3 Activități pentru reducerea absenteismului	Responsabil prevenire	
	2.2.1 Activități de intervenție - activități remediale	Responsabil activități remediale	
	2.2.2A Activități extra-curriculare și extra-școlare – Activități de petrecere a timpului liber, cluburi	Responsabil activități extra-curriculare și extra-școlare	
	2.2.2B Activități extra-curriculare și extra-școlare - Activități outdoor (activități de educație în aer liber)	Responsabil activități extra-curriculare și extra-școlare	
DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ			
DISPONIBILITATE Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)			

Gimnazială Tudor Arghezi Năvodari pentru următoarea poziție:

* Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.

Anexez prezentei următoarele:

1. copia actului de identitate;
2. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat în proiect;
3. srișoarea de intenție
4. curriculum vitae;
5. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Cunoscând faptul că falsul în declarații și în înscrieri constituie infracțiune, conform Codului Penal, și se pedepsește potrivit prevederilor legale, declar că toate documentele depuse reflectă realitatea în ceea ce privește studiile și formarea mea profesională.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

**Școala Gimnazială TUDOR
ARGHEZI**

PROCEDURA

Ediția: I

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN
CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS**

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

Data:

Numele și prenumele:

Semnătura:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Scrisoare de intenție

Subsemnata/ul, profesor la Școala Gimnazială Tudor Argezi în anul școlar 2025-2026, am luat la cunoștință posibilitatea de a participa la concursul de selecție a cadrelor didactice care doresc să participe la activitățile din cadrul proiectului PNRAS Educație pentru un destin mai bun – Școala Gimnazială Tudor Argezi

Următoarele date despre mine le consider importante: Adresa de domiciliu/reședință:

.....

Data nașterii:

Date de contact : telefon email Am absolvit cu diplomă de licență/absolvire studii universitare:
 Universitatea

Facultatea

Specializare

Masterat:

Doctorat:

Am o vechime în învățământ de.....ani;

Am obținut gradul didactic în anul la specialitatea Dovedesc calități profesionale și morale, reflectate prin calificativele „Foarte bine” primate în ultimii 4 ani școlari lucrați efectiv la catedră;

Nu am fost sancționat disciplinar în ultimii 4 ani școlari, lucrați efectiv la catedră.

Data:

Semnătura,

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Anexa 2 la Anunțul de selecție

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 PNRAS Educație pentru un destin mai bun desfășurat de Școala Gimnazială Tudor Arghezi, în parteneriat cu ISJ Constanța, în perioada: 14.05.2024 - 30.06.2026

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-
meționat.

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Anexa 3

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de Selecție pentru concursul de recrutare și selecție
 experți
 pentru posturile vacante

în cadrul proiectului PNRAS Educație pentru un destin mai bun – Școala Gimnazială Tudor Arghezi

cod:

Având în vedere contractul de finanțare nr.3060A/15/14.05.2024 pentru proiectul Educație pentru un destin mai bun – Școala Gimnazială Tudor Arghezi Cod: P N R A S - 2 - 2 0 2 3 - 1 6 1 4

În baza prevederilor Ordinului nr. 4183 din 4 iulie 2022, privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, 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 ocupării posturilor de experți proiect PNRAS Educație pentru un destin mai bun – Școala Gimnazială Tudor Arghezi

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

prof.Bodolică Violeta- Președinte

Țuțuianu Vasilica- Membru

Văduva Alina- Membru

Enache Valentina- Secretar

Art.3. Comisia stabilește criteriile, probele și calendarul selecției; Art.4. Comisia elaborează anunțul de selecție;

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 Școlii Gimnaziale Pârteștii de Sus/pe pagina web, 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 deplina 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 candid

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Art. 11. Comisia validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul Școlii Gimnaziale Pârteștii de Sus/pe pagina web, 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.

Director,
Prof. Bodolică Violeta

Anexa 4 la Anunțul de selecție

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de de Soluționare a Contestațiilor pentru concursul de
recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
în cadrul proiectului PNRAS

Cod: F-PNRAS-2-2023-1614

Având în vedere contractul de finanțare nr. 3060A/15/14.05.2025 pentru proiectul Educație pentru un destin mai bun la Școala Gimnazială Tudor Arghezi, Cod: F-PNRAS-2-2023-1614

În baza prevederilor Ordinului nr. 4183 din 4 iulie 2022, privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, 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 ocupării posturilor de experți proiect PNRAS Educație pentru un destin mai bun la Școala Gimnazială Tudor Arghezi

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

:TOBĂ CRISTINA Președinte
 MUSAT ALEXANDRA Membru
 BUCUR IRINA Membru
 .ENACHE VALENTINA Secretar

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	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 înaintează Comisiei de selecție pentru publicarea rezultatelor finale la sediul Școlii Gimnaziale TUDOR ARGHEZI 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.

Director,
Prof. Bodolică Violeta

Anexa 5 la Anunțul de selecție

REZULTATUL PROBEI DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII ADMINISTRATIVE

în cadrul proiectului PNRAS EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN, Școala Gimnazială Tudor Arghezi

Cod: F-PNRAS-2-2023-1614

Anunț de selecție experți nr.....

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

Afișat astăzi

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 organizației beneficiare/partenere din Str. între ore.....

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRS	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

Manager de proiect/director,

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Anexa 6 la Anunțul de selecție

REZULTATUL PROBEI.....

pentru concursul de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante

în cadrul proiectului PNRAS EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN, Școala Gimnazială Tudor
Arghezi

Cod: F-PNRAS-2-2023-1614

Anunt de selecție experți nr.....

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Punctaj	Observatii

Afișat astăzi

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 organizației beneficiare/partenere din Str. între orele.....

Manager de proiect/director,

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Anexa 7 la Anunțul de selecție

REZULTATE IN URMA CONTESTAȚIILOR LA PROBA....

**pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante**

în cadrul proiectului PNRAS PNRAS EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN, Școala Gimnazială
Tudor Arghezi

Cod: F-PNRAS-2-2023-1614

Anunț de selecție experți nr.....

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Punctaj inițial	Punctaj în urma contestației

Afișat astăzi

Manager de proiect/Director,

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERȚILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Anexa 8 la Anunțul de selecție

REZULTATE FINALE ALE PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A EXPERȚILOR

pentru concursul de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante

în cadrul proiectului PNRAS PNRAS EDUCAȚIE PENTRU UN DESTIN MAI BUN, Școala Gimnazială
Tudor Arghezi

Cod: F-PNRAS-2-2023-1614

Anunț de selecție experți nr.....

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Punctaj la proba	Punctaj la proba	Punctaj total	Rezultat final
						Admis/respins

Afișat astăzi.....

Candidații declarați admiși vor fi convocați la sediul beneficiarului/partenerului...pentru a contracte individuale de muncă pe durată determinată, ce nu poate depăși durata prevăzută pentru implementarea proiectului.

Manager de proiect/ director,

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială TUDOR ARGHEZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia: 0
	PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECT PNRAS	Exemplar nr. 1

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1*	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2*	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3*	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
1.	Scopul procedurii	3
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documente de referință	3 – 4
4.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4 – 5
5.	Descrierea procedurii	6 - 10
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
7.	Formular evidență modificări	11
8.	Formular analiză procedură	11
9.	Lista de difuzare a procedurii	12
10.	Anexe/Formulare	13 - 33
11.	Cuprins	34

