Nr. 24/05.03.2025

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGRAMEI ȘI SELECȚIA EXPERȚILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE, ÎN CARE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ ESTE BENEFICIAR SAU PARTENER

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Scopul procedurii operaționale	3
3.	Domeniul de aplicare	3
4.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
5.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
6.	Descrierea procedurii operaționale	5
7.	Responsabilități	13
8.	Situația edițiilor și a reviziilor ediției în cadrul procedurii operaționale	14
9.	Lista cuprinzind persoanele la care se difuzează ediția sau, dupe caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	14
10.	Diagrama de proces	15
11.	Anexe	17

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Stancu Mădălina	Contabil	05.03.2025	[redacted]
1.2	Verificat	Dumitrașcu Maria Cătălina	Inspector școlar general adjunct	05.03.2025	
1.3	Avizat	Dumitrașcu Maria Cătălina	Inspector școlar general adjunct	05.03.2025	

1. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este acela de a reglementa organizarea și desfășurarea recrutării și selecției experților din proiectele cu finanțare din fonduri europene nerambursabile (FEN) implementate în exercițiul financiar 2021-2027 în care Inspectoratul Școlar Județean Argeș (ISJ Argeș) este beneficiar sau partener.

Pentru derularea în bune condiții a activităților proiectelor sunt necesare echipe de management și implementare formate din:
- personal cu funcția de bază în cadrul instituției/experți interni, nominalizat prin decizie a conducătorului instituției pentru a ocupa poziții de experți, în conformitate cu cerințele din fișele de post aprobate de către autoritatea finanțatoare, odată cu cererea de finanțare;
- 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.

Prezenta procedură descrie etapele necesare a fi parcurse pentru înființarea posturilor în afara organigramei ISJ Argeș, pentru fiecare proiect aflat în implementare precum și etapele, condițiile și aspectele derulării procesului de recrutare și selecție a experților externi.

2. Domeniul de aplicare

Având în vedere prevederile art. 1, alin. (105) din Legea nr. 79/2018 privind aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, procedura se utilizează la nivelul tuturor proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, în care ISJ Argeș este beneficiar sau partener, în vederea organizării și desfășurării recrutării și selecției experților externi angajați pe bază de contract de muncă pe perioadă determinată/contract de prestare servicii de natură intelectuală în cadrul echipelor de implementare ale proiectelor.

Conform Hotărârii de Guvern nr. 234 din 15 martie 2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16, alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, personalul cu funcția de bază în ISJ Argeș, ocupă poziții de experți în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, ca urmare a nominalizării în echipele de proiect prin decizie a directorului.

3. Documentele de referință aplicabile activității procedurale

a. Legislație primară:
- Ordinul Ministrului Educației Nr. 6693/23.09.2024
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare: Ordonanța de urgență a Guvemului nr. 91/2017, Legea nr. 79/2018 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 234 din 15 martie 2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16, alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;
- Contractul de finanțare al proiectului și anexele aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat etc);
- Hotărârea de Guvern nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordonanța de urgență nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social European Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea de Guvern nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

b. Legislație secundară
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completării, ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației Nr. 5701/31.07.2024 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJRAE Argeș
- Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional;
- Ghidurile Solicitantului - Condiții generale și condiții specifice, aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate pentru finanțare proiectele FEN (Programul Educație și Ocupare — PEO, Programul Integritate și Demnitate Socială etc.);
- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente programelor în cadrul cărora sunt finanțate

proiectele cu FEN (cu modificări și completări, după caz);
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;
- Legea nr.287/2009-Codul Civil, republicată.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	**Beneficiar**	- organism public sau privat, responsabil pentru inițierea sau care inițiază și implementează o operațiune, în înțelesul art. 2, pct. 9 din Regulamentul UE nr. 1060/2021.
2.	**Partener**	- organismul public sau privat care implementează un proiect în baza unui acord de parteneriat semnat cu un Beneficiar de finanțare europeană nerambursabilă și în conformitate cu cererea de finanțare și contractul de finanțare semnat între Beneficiar și AM.
3.	**Procedură operațională**	- 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

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	**MEC**	Ministerul Educației și Cercetării
2.	**ISJ Argeș**	Inspectoratul Școlar Județean Argeș
3.	**PEO**	Programul Educație și Ocupare
4.	**PCIDIF**	Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare
5.	**PIDS**	Programul Integritate și Demnitate Socială
6.	**AM/OI**	Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru Programul Operațional PEO/PCDIF/PIDS și alte programe cu finanțare externă nerambursabilă
7.	**FEN**	Fonduri europene nerambursabile
8.	**PO**	Procedură operațională
9.	**V**	Verificare
10.	**A**	Aprobare
11.	**Ap.**	Aplicare
12.	**Ah.**	Arhivare
13.	**F**	Formular

5. Descrierea procedurii operaţionale

Prezenta procedură stabileşte condiţiile generale privind recrutarea şi selecţia experţilor în cadrul proiectului, pe posturile în afara organigramei, aşa cum au fost aprobate în cererile de finanţare de către autoritatea finanţatoare care gestionează programul din care este finanţat proiectul, în limita bugetului aprobat.

ISJ Argeş, în calitate de beneficiar/partener al proiectelor/în cadrul proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile, poate înfiinţa posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectelor, peste numărul maxim de posturi aprobat în organigramă, în limita posturilor aprobate prin contractul/acordul/ordinul de finanţare semnat de către Beneficiar cu autoritatea finanţatoare, atunci când sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiţii:

a) în urma evaluării posturilor existente şi a necesarului de resurse umane a fost aprobată o notă justificativă de către conducătorul instituţiei prin care se constată imposibilitatea personalului încadrat pe posturile prevăzute în organigramă de a prelua atribuţii suplimentare sau că nu există suficient personal de specialitate cu competenţele necesare desfăşurării unor activităţi specifice din cadrul proiectului;

b) există un proiect aprobat prin contract/acord/ordin de finanţare de către autoritatea de management sau structura care gestionează programul/mecanismul din care este finanţat acesta;

c) toate cheltuielile cu salariile personalului încadrat în afara organigramei, pe toată durata de implementare a proiectului, sunt prevăzute în bugetul aprobat al proiectului şi se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanţat proiectul.

Înfiinţarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile se aprobă prin decizia conducătorului instituţiei, care va conţine cel puţin numărul şi denumirea posturilor, perioada de înfiinţare, precum şi nivelul de salarizare al fiecărui post, conform tarifelor orare din Ghidul Solicitantului - Condiţii generale şi specifice aplicabile, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanţare de către autoritatea finanţatoare care gestionează programul/mecanismul din care este finanţat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Personalul/Persoanele încadrat/încadrate în afara organigramei care desfăşoară activităţi în cadrul proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile se angajează în cadrul ISJ Argeş, peste numărul maxim de posturi aprobat, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată/contract de prestare servicii de natură intelectuală, pe perioada implementării activităţilor proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Activităţile de recrutare şi selecţie a experţilor au în vedere următoarele principii:

Transparenţa — informarea corectă şi permanentă a actorilor procesului de selecţie cu toate informaţiile necesare;

Tratament egal — procesul de selecţie în cadrul proiectului va avea în vedere ca singurele criterii de selecţie sa fie cele legate de competentă şi performanţă:

Nediscriminare — procesul de selecţie în cadrul proiectului nu va permite/încuraja discriminări de sex, naţionalitate, apartenenţă 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/documentele depuse pentru apelul de selecție de către candidați/formatori, 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.

6. Planificarea operațiunilor

6.1.Etapele organizării și desfășurării selecției experților sunt:

7.1.1. Analiza Cererii de finanțare, a bugetului aferent acesteia și identificarea, de către echipa de management a proiectului în care ISJ Argeș are calitatea de beneficiar/partener a: numărului de experți necesar; 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 rezultatelor de proiect atinse de activitatea desfășurată de expeți.

7.1.2. Înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în care ISJ Argeș are calitatea de beneficiar/partener, aprobată prin ordin al ministrului, conform art. 2 din Hotărârea de Guvern nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;

7.1.3. Realizarea, după caz, a unui grafic al anunțurilor de selecție necesare în cadrul proiectului, corelat cu perioadele de derulare a (sub)activităților din Graficul Gantt și armonizat, la nivelul partenerilor proiectului cu aceleași tipuri de experți externi necesari pentru o anumită (sub)activitate;

7.1.4. Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul fiecărui proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile în care ISJ Argeș este beneficiar/partener;

7.1.5. Întocmirea la nivelul echipei de management a fiecărui proiect, a documentaţiei necesare pentru fiecare anunţ de selecţie şi publicarea anunţului de selecţie, conform Graficului anunţurilor de selecţie, menţionat la pct. 7.1.3;

7.1.6. Inregistrarea candidaturilor;

7.1.7. Verificarea şi evaluarea candidaţilor/dosarelor depuse de candidaţi;
Această etapă presupune, după caz:
- verificarea şi evaluarea dosarelor candidaţilor;
- verificarea şi evaluarea candidaţilor prin evaluare scrisă/interviu/probă practică, în funcţie de prevederile cererii de finanţare a proiectului şi decizia echipei de management/implementare.

Probele selecţiei vor fi specificate, detaliat, în anunţul de organizare a selecţiei, realizat pentru fiecare proiect.
Concursul/examenul de selecţie constă în desfăşurarea a cel mult trei etape: selecţia dosarelor, proba scrisă, proba interviu/practică, dar nu mai puţin de 2 etape, respectiv selecţia dosarelor şi proba scrisă, proba interviu/practică. Numărul etapelor sunt stabilite de către beneficiarul proiectului în funcţie de complexitatea metodei de evaluare a competenţelor necesare îndeplinirii activităţilor proiectului.
Concursul/examenul de selecţie are la bază principiile competiţiei deschise, tratamentului egal şi nediscriminării, transparenţei, meritelor profesionale şi competenţei, precum şi utilizării eficiente a fondurilor publice.
Persoanele cu dizabilităţi au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea funcţiilor de experţi externi pentru care îndeplinesc condiţiile generale şi specific de participare.

7.1.8. Publicarea rezultatelor;

7.1.9. Depunerea contestaţiilor;
După fiecare etapă de selecţie, cu excepţia interviului şi probei practice, se pot formula contestaţii conform prevederilor legale.

7.1.10. Raportarea către beneficiar/partener a rezultatelor fiecărui apel de selecţie documentelor necesare notificării experţilor angajaţi către OI/AMPEO/AMPIDS/AMPCDIF etc.;

7.1.11 Încheierea contractelor individuale de muncă/contractelor de prestări servicii de natură intelectuală, pe durată determinată, cu experţii selectaţi, în urma validării şi aprobării notificării depuse la Autoritatea de Management/Organismul Intermediar.

Înregistrarea contractelor în REVISAL va fi realizată de către persoana responsabilă cu înregistrarea contractelor de muncă în REVISAL din cadrul ISJ Aergeş.

7.2. Derularea operaţiunilor şi activităţilor

7.2.1. Realizarea unui Tabel centralizator al echipei de implementare la nivelul fiecărui proiect în care ISJ Argeş are calitatea de beneficiar/partener în urma analizei nevoii de experţi externi - completarea anexei 1 la prezenta procedură:
a) Realizarea Graficului anunţurilor de selecţie - anexa 2 la prezenta procedură;
b) Constituirea Comisiei de Selecţie şi a Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor la nivelul fiecărui proiect/apel de selecţie şi emiterea deciziilor de desemnare - anexele 3 şi 4.

Comisia de Selecţie se constituie la nivel minimal din: preşedinte, 2 membri şi secretar prin decizia managerului de proiect/coordonatorului partener, cu aprobarea reprezentantului legal al ISJ Argeş, pentru fiecare apel de selecţie.

Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor se constituie la nivel minimal din: preşedinte, 2 membri şi secretar prin decizia managerului de proiect/coordonatorului partener, cu aprobarea reprezentantului legal al ISJ Argeş, pentru fiecare apel de selecţie.

Comisiile de Selecţie şi Soluţionare a Contestaţiilor se constituie din experţi angajaţi în cadrul proiectului. Componenţa celor două comisii este diferită, cu excepţia secretarului.
Atât comisia de selecţie, cât şi comisia de soluţionare a contestaţiilor au fiecare în componenţa lor un număr impar de membri.

7.2.2. Atribuţiile Comisiei de Selecţie:

a. stabileşte criterii, probe şi calendar de selecţie;
b. elaborează anunţul de selectie;
c. elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecţie;
d. verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaţilor şi îndeplinirea condiţiilor de, participare la selecţie în etapa de verificare a eligibilităţii administrative a dosarelor;
e. evaluează dosarele/candidaţii conform criteriilor de selecţie stabilite;
f. elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaţilor. Procesul verbal final va fi însoţit de tabelul cu punctajele obţinute de candidaţi;
g. păstrează în deplină securitale documentele şi asigură confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la procesul de evaluare;
h. transmite secretarului comisiei rezultatele selecţiei, pentru afişare şi publicare;
i. validează şi publică rezultatele finale ale selecţiei la sediul ISJ Argeş/pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa specificată în anunţul de selecţie.

7.2.3. Atribuţiile Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor:

a. soluţionează eventualele contestaţii formulate după probele care pot fi contestate, conform anunţului de selecţie;
b. întocmeşte Procesele Verbale privind rezultatele după eventualele contestaţii la probele care pot fi contestate;
c. publică lista candidaţilor declaraţi admişi după soluţionarea contestaţiilor la sediul ISJ Argeş/pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa specificată în anunţul de selecţie;
d. înaintează rezultatele contestaţiilor Comisiei de selecţie, pentru publicarea rezultatelor finale la sediul ISJ Argeş/pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa specificată în

anunțul de selecție.

7.2.4. Atribuțiile principale ale secretarului Comisiei de Selecție/de Soluționare a Contestațiilor:

a. primește și înregistrează dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;
b. primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
c. convoacă membrii Comisiei de Selecție, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
d. întocmește, redactează și semnează alături de Comisia de Selecție, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesieia, respectiv procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului, care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
e. asigură transmiterea și afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
f. îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

7.2.5. Publicarea anunțului de selecție

Anunțul de selecție se publică cu cel puțin 7 zile lucrătoare înaintea termenului limită de depunere a dosarelor, atât la sediul/pe pagina web a ISJ Argeș/proiectului. Anunțul conține calendarul etapelor de selecție.

Conținutul minimal al anunțului aferent organizării fiecărei selecții a experților va cuprinde, conform 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. precizarea faptului că, în conformitate cu prevederile legale, un angajat poate avea, cumulat de la mai multe locuri de muncă, un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate;
e. criteriile și probele de selecție;
f. documentele necesare pentru înscrierea în selecție;
g. informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
h. calendarul selecției.

Anunțul de selecție (anexa 3 la Procedură) este însoțit de trei anexe proprii:

- Anexa 1 la Anunțul de selecție - Cererea de înscriere;
- Anexa 2 la Anunțul de selecție - Declarația de disponibilitate;
- Anexa 3 la Anunțul de selecție - Declarația de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

În etapele derulării procesului de selecție, așa cum este descris mai jos, se folosesc anexele 4-9:

- Anexa 4 - Decizie Comisie Selecție;

- Anexa 5 - Decizie Comisie Soluţionare Contestaţii;
- Anexa 6 - Rezultate proba eliminatorie;
- Anexa 7 - Rezultate probe;
- Anexa 8 - Rezultate după contestaţii;
- Anexa 9 - Rezultate finale selecţie.

7.2.6. Înregistrarea candidaturilor

Dosarele candidaţilor se depun conform specificaţiilor din anunţ şi vor primi un număr de înregistrare din registrul de corespondenţă al beneficiarului/partenerului.

În cazul unor erori materiale privind preluarea şi direcţionarea corespondenţei de la factorul poştal la nivelul ISJ Argeş, identificate în timp util la nivelul echipei de proiect, în vederea respectării principiului egalităţii de şanse şi asigurării transparenţei în procesul de derulare a selecţiei experţilor, în condiţiile în care dosarele au fost depuse în termen, Comisia de selecţie va evalua şi dosarele aflate în această situaţie, putând republica, după caz, tabelul rezultatelor aferente probei de verificare a eligibilităţii administrative a dosarelor.

Dosarele candidaţilor se depun conform specificaţiilor din anunţ şi primesc un număr de înregistrare din registrul de corespondenţă al beneficiarului/partenerului.

7.2.7. Verificarea şi evaluarea dosarelor depuse de candidaţi

Prima fază a procesului de selecţie constă în verificarea eligibilităţii dosarelor depuse de către candidaţi. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conţină toate documentele solicitate şi să îndeplinească condiţiile obligatorii din anunţul de selecţie. Verificarea dosarelor înregistrate se realizează de către membrii Comisiei de Selecţie.

Lista candidaţilor declaraţi admişi/respinşi este publicată la sediul ISJ Argeş/pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa specificată în anunţul de selecţie. Eventualele contestaţii se depun la sediul proiectului/online la adresa de e-mail comunicată în anunţul de selecţie, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor preliminarii. Rezultatele contestaţiilor sunt publicate la sediul/pe pagina web a ISJ Argeş /proiectului.

Faza a doua constă, după caz, în evaluarea şi notarea candidaţilor, de către membrii comisiei şi preşedintele acesteia, în cadrul probelor specificate în anunţul de selecţie, pe baza baremelor/grilelor de evaluare stabilite de către Comisia de Selecţie. Grilele de evaluare nu se publică.

Eventualele contestaţii se depun la sediul proiectului/online la adresa de e-mail comunicată în anunţul de selecţie, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Dacă în cadrul procesului de selecţie se stabileşte şi probă de interviu şi/sau o probă practică, acestea nu pot fi contestate. În cazul în care proba de interviu este susţinută în mediul online, în sistem videoconferinţă, această probă poate fi înregistrată de către Comisia de selecţie, cu acordul participanţilor.

7.2.8 Publicarea rezultatelor

Având în vedere Legea nr. 190/2018, cu modificările şi completările ulterioare, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al

Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecţiei vor conţine pentru fiecare candidat, în locul numelui şi prenumelui său o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus (de exemplu numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcţii de expert, în cadrul proiectului respectiv). Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre ştiinţă, şi va reprezenta referinţa pentru candidat până la finalizarea selecţiei.

Ca urmare a desfăşurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaţilor în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidaţii sunt declaraţi admişi în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din a anunţul de selecţie.

Rezultatele selecţiei se publică la sediul proiectului/pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa specificată în anunţul de selecţie. Eventualele contestaţii se depun la sediul proiectului/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor. Rezultatele în urma soluţionării contestaţiilor vor fi publicate la sediul proiectului/pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa specificată în anunţul de selecţie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

Candidaţii care îndeplinesc baremul minim pentru selecţie, dar nu sunt în lista celor declaraţi admişi, vor constitui corpul de rezervă pentru poziţia respectivă pe toată perioada derulării activităţii, cu condiţia îndeplinirii unui punctaj minim de 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatura sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcţie de complexitatea atribuţiilor prevăzute în fişa postului. Echipa de proiect îşi rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziţia respectiva, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

Dacă nu sunt contestaţii ale rezultatelor evaluării, sau dacă sunt contestaţii puţine, care se pot soluţiona într-un interval de timp mai scurt decât cel estimat în calendarul publicat o data cu anunţul de selecţie, echipa de proiect poate să modifice calendarul de selecţie în sensul diminuării numărului de zile estimat iniţial, în vederea finalizării selecţiei într-un interval de timp adaptat necesarului de evaluare real.

Rezultatele finale în urma soluţionării contestaţiilor se afişează la sediul proiectului/pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa specificată în anunţul de selecţie, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii "admis" sau respins".

7.3 Valorificarea rezultatelor activităţii

Rezultatele fiecărui apel de selecţie, respectiv experţii/personalul auxiliar selectat/selectaţi vor fi notificaţi de către beneficiar la autoritatea finanţatoare.

După validarea de către autoritatea finanţatoare a persoanelor admise, între beneficiar/partener şi persoanele selectate se încheie contracte individuale de muncă pe durată determinată /contracte de prestări servicii de natură intelectuală, ce nu pot depăşi durata prevăzută pentru implementarea activităţii din proiect. La încheierea contractului individual de muncă, expertul are obligaţia completării Anexei 1 a prezentei proceduri reprezentând declaraţia pe proprie răspundere în care se va stipula dacă la momentul angajării există sau nu contracte de muncă încheiate cu alte instituţii şi că se obligă să actualizeze această informaţie la momentul

oricărei modificări apărute pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului individual de muncă încheiat în contextul participării la implementarea unui proiect cu finanţare din fonduri europene nerambursabile şi/sau prin mecanismul de redresare şi reziliență.

Angajaţii din cadrul proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile care nu declară orele lucrate în afara proiectului răspund în mod direct şi personal pentru eventualele corecţii financiare aplicate în urma unor verificări ulterioare.

Candidaţii declaraţi admişi în urma apelului de selecţie pentru ocuparea unui post într-un proiect finanţat din fonduri europene nerambursabile, decontaţi din cheltuieli indirecte sunt obligaţi să transmită în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la rămânerea definitivă a rezultatelor finale/aprobării selecţiei de către AM/OI, o cerere prin care precizează data de începere a activităţii. Totodată, vor completa Declaraţia pe propria răspundere - anexa nr.4 la prezenta procedură.

În urma aprobării notificării depuse la Autoritatea de Management/Organismul Intermediar care cuprinde dosarele candidaţilor declaraţi admişi în urma apelului de selecţie pentru ocuparea unui post într-un proiect finanţat din fonduri europene nerambursabile, decontaţi din cheltuieli directe, aceştia sunt obligaţi să transmită în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la anunţarea de către ISJ Argeş, beneficiar/partener, a faptului că au fost notificaţi, o cerere prin care precizează data de începere a activităţii. Totodată, vor completa Declaraţia pe propria răspundere - anexa nr.4 la prezenta procedură.

Cererea pentru începerea activităţii va fi adresată managerului de proiect şi conţine numele şi prenumele, postul pentru care a fost declarat admis în cadrul proiectului şi data de începere a activităţii.

Data de începere a activităţii nu poate depăşi termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, de la data afişării rezultatelor finale ale concursului.

În cazul netransmiterii cererii prevăzute mai sus de către candidatul admis precum şi în cazul neprezentării la post la termenul menţionat, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obţinut nota finală imediat inferioară, cu condiţia ca acesta să fi obţinut punctajul minim necesar, posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Candidatul căruia i se comunică posibilitatea de a ocupa postul respectiv, în condiţiile anterior menţionate, are obligaţia de a respecta prevederile prezentei proceduri.

Termenele prevăzute în prezenta procedură internă se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început şi ziua când s-au sfârşit.

Termenele stabilite pe ore se calculează începând de la ora afişării.

Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

Termenul care se sfârşeşte într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârşitul primei zile de lucru următoare.

Prevederile prezentei proceduri se completează cu orice alte dispoziţii legale care privesc selecţia experţilor din cadrul echipelor de proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile în care ISJ Argeş este beneficiar sau partener.

Toate documentele aferente selecţiei se păstrează în arhiva proiectului.

3. Responsabilități — acțiuni în activitatea procedurală

Responsabilitatea respectării procedurii revine managerului/coordonatorului de proiect și membrilor comisiilor de selecție/soluționare a contestațiilor.

Prezenta procedură de sistem se aplică în perioada aferenta exercițiul financiar 2021-2027 și este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale sau cele care susțin modificări menite a îmbunătăți modalitatea de lucru o impun.

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	Ediția I						

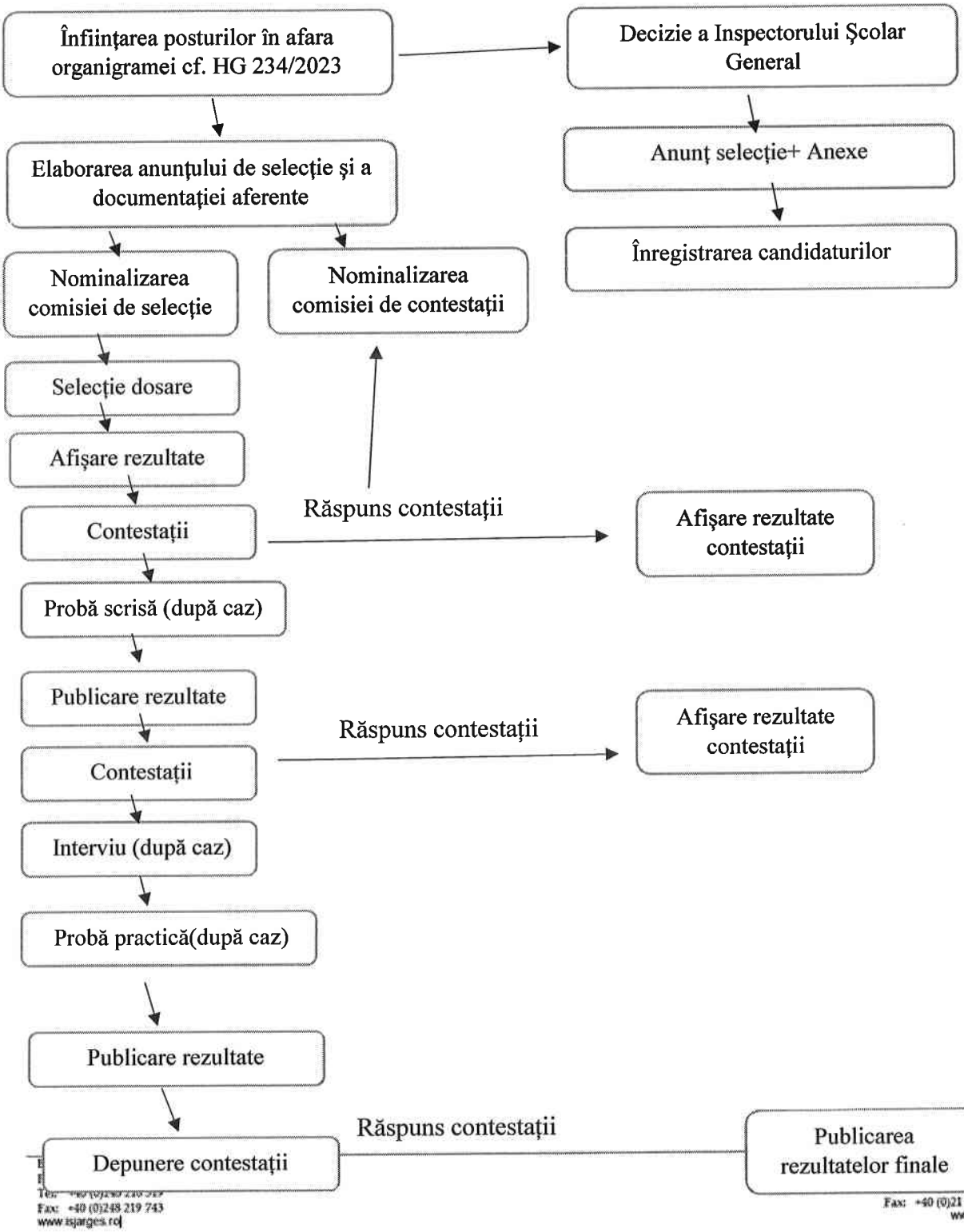
FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

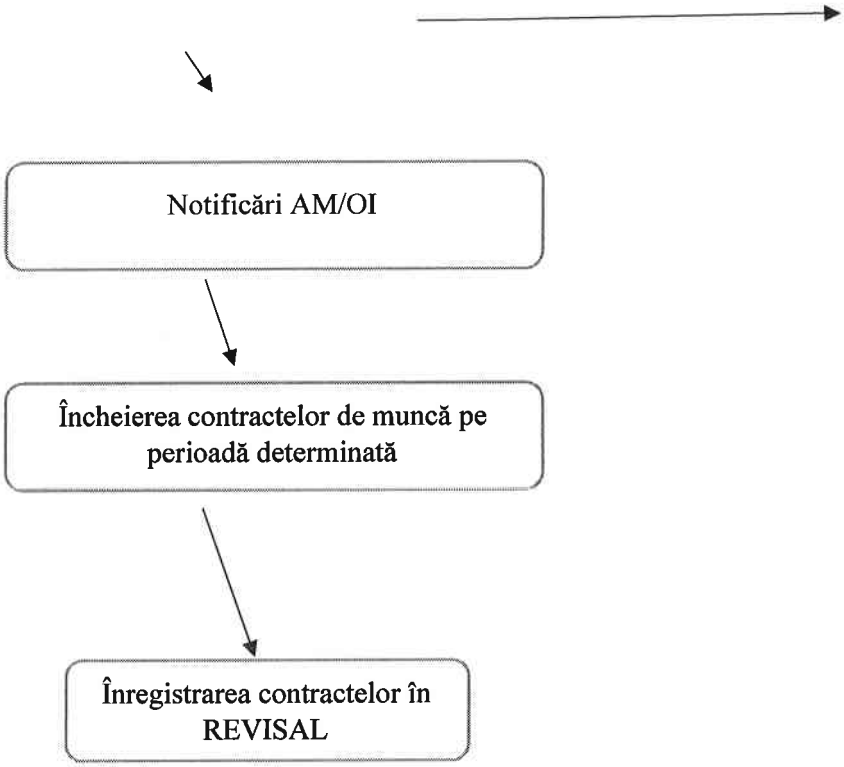
Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Management	Dumitrașcu Maria Cătălina	[redacted]	05.03.2025			

FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	Personalul din cadrul ISJ Argeș			Se distribuie electronic			

Diagrama de proces




Notificări AM/OI
Încheierea contractelor de muncă pe perioadă determinată
Înregistrarea contractelor în REVISAL

Anexe

Anexa 1 la Procedură

Tabel centralizator al posturilor vacante
din echipa ..... beneficiar/partener în proiect
-în afara organigramei -

Numele organizaţiei (beneficiar/partener)	
Titlul proiectului	
Codul Proiectului	

Nr. crt.	Număr posturi/ experţi	Denumire expert conform CF	Categoria în care se încadrează expertul (ETL/ ETS)	Subactivitatea în care este/ sunt implicat/ i	Atribuţii şi cerinţe din fişa postului	Rezultate de proiect atinse de activitatea desfăşurată de experţi
1.					Conform CF fişa de post	Conform CF pentru fiecare subactivitate
					Conform CF fişa de post	Conform CF pentru fiecare subactivitate
					Conform CF fişa de post	Conform CF pentru fiecare subactivitate
					Conform CF fişa de post	Conform CF pentru fiecare subactivitate
2.					Conform CF fişa de post	Conform CF pentru fiecare subactivitate

Anexa 2 la Procedură

Graficul anunțurilor de recrutare și selecție a experților pe posturile vacante
din echipa ISJ Argeș - beneficiar/partener în proiectul _____
-în afara organigramei -

Numele organizației (beneficiar/partener)	
Titlul proiectului	
Codul Proiectului	

Nr. ctr.	Număr posturi	Denumire post conform CF	Subactivitatea în care este implicat	Durată subactivitate/ conform Gantt (luna… Luna…)	Dată demarare/ data finalizare selecție (luna … Luna…)	Documente realizate pentru recrutarea și selecția experților	Responsabili realizare recrutare și selecție
1.							
2.							
3.							

Anexa 3 la Procedură

ANUNȚ DE SELECȚIE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

anunță scoaterea la concurs
a unui/unor post(uri) ..... de expert(i)
în cadrul proiectului „..."

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect..... (obiectivul general, obiective specifice, beneficiar, parteneri, durata proicctului)

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă a obiectului anunțului de selecție....

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, ISJ Argeș va selecta și contracta experți potrivit tabelului de mai jos:

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

Conform OME nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care ISJ Argeș este beneficiar sau partener, în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:
a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor member ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, cu reședința în România;
b) are capacitate de exercițiu deplină;
c) îndeplinește condițiile de studii;
e) nu a fost condamnat/(a) definitiv pentru savarșirea 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;

f) îndeplineşte alte condiţii în funcţie de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINŢĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

a) Denumire expert: .....
b) Număr posturi vacante: .....
c) Perioada estimată pentru derularea activităţii: ....luni, ... ore/zi
d) Denumirea activităţilor/subactivităţilor conform cererii de finanţare: .....
e) Scopul principal al postului şi atribuţiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiţii specifice		
	educaţie solicitata	experienţa solicitata	competenţe solicitate

f) Cerinţe/competenţe necesare: .....

V. DOSARUL DE CONCURS:

OME nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaţionale Cadru privind înfiinţarea posturilor în afara organigramei şi selecţia experţilor din cadrul echipelor de proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile în care ISJ Argeş este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la concurs va conţine următoarele documente:

a) Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunţul de selecţie;
b) Scrisoarea de intenţie;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;
e) Alte acte doveditoare privind experienţa/expertiza, calificările specifice aferente poziţiei;
f) CV format Europass datat şi semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conţină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail şi număr de telefon);
g) Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
h) Certificatul de integritate comportamentală (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
h) Adeverinţa medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult şase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
Documentele doveditoare ale studiilor şi experienţei/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de

studii, adeverinţe de lucru, alte documente doveditoare se prezintă însoţite de documentele originale şi se depun certificate pentru „conformitate cu originalul", de către candidat.
Dosarul va avea opis, semnat de candidat şi cu toate paginile numerotate.
Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului şi a numerotării paginilor, va conduce la eliminarea candidatului de la evaluarea dosarului.

VI. BIBLIOGRAFIA (după caz):

- .....

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidaţii vor depune documentele la sediul proiectului în care ISJ Argeş are calitatea de beneficiar/ partener din Bulevardul Eroilor, nr. 4-6, Piteşti, jud. Argeş, până la data de ....., ora .....
Candidaturile transmise după data limită indicată în anunţul de selecţie, precum şi cele incomplete vor fi respinse.

VIII. PROBELE SELECŢIEI;
Selecţia constă în parcurgerea a ... etape (după caz), astfel:
a) Proba eliminatorie: **verificarea eligibilităţii administrative a dosarelor;**
Lista candidaţilor declaraţi admişi/respinşi în această etapă este publicată la sediul ISJ Argeş/pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa www.isjarges.ro. Eventualele contestaţii vor fi depuse la sediul ISJ Argeş/online la adresa de e-mail contact@isjarges.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecţiei vor conţine pentru fiecare candidat, în locul numelui şi prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcţii de expert, în cadrul proiectului respectiv). Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre ştiinţă, şi va reprezenta referinţa pentru candidat până la finalizarea selecţiei.
Candidaţii declaraţi admişi la această probă vor participa la probele de evaluare.
a)Proba de evaluare a dosarelor;
b)Proba scrisă (după caz);
c)Interviul (după caz);
d)Proba practică (după caz);
Eventualele contestaţii vor fi depuse la sediu/online în termen de maximum 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancţiunea decăderii din acest drept. Interviul şi proba practică nu se contestă.
Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la sediul ISJ Argeş/pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa www.isjarges.ro, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluţionarea contestaţiilor.
Ca urmare a desfăşurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaţilor în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidaţii vor fi declaraţi admişi în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunţul de selecţie.
Rezultatele finale în urma soluţionării contestaţiilor se afişează la sediul ISJ Argeş/pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa www.isjarges.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la: ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii „admis" sau „respins".
Candidaţii care îndeplinesc baremul minim pentru selecţie, dar nu sunt în lista celor declaraţi admişi, vor

constitui corpul de rezervă pentru poziţia respectivă pe toată perioada derulării activităţii, cu condiţia îndeplinirii unui punctaj minim de 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcţie de complexitatea atribuţiilor prevăzute în fişa postului. Echipa de proiect îşi rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziţia respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului,

IX. CALENDARUL DE DESFĂŞURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
	Depunerea dosarelor
	Verificarea eligibilităţii administrative a dosarelor
	Afişarea rezultatelor selecţiei în urma verificării eligibilităţii administrative a dosarelor
	Depunerea eventualelor contestaţii
	Soluţionarea eventualelor contestaţii
	Afişarea rezultatelor contestaţiei
	Realizarea evaluării dosarelor
	Afişarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
	Depunerea eventualelor contestaţii
	Soluţionarea eventualelor contestaţii
	Afişarea rezultatelor în urma evaluării eventualelor contestaţii
	Proba scrisă (dacă e cazul)
	Afişarea rezultatelor în urma probei scrise
	Depunerea eventualelor contestaţii
	Soluţionarea eventualelor contestaţii
	Afişarea rezultatelor în urma evaluării eventualelor contestaţii
	Interviul (dacă e cazul)
	Afişarea rezultatelor în urma interviului
	Proba practică (dacă e cazul)
	Afişarea rezultatelor în urma probei practice
	Afişarea rezultatelor finale

Afişat astăzi ....., la sediul ISJ Argeş

MANAGER PROIECT /COORDONATOR BENEFICIAR/PARTENER,

Anexa 1 la Anunţul de selecţie

CERERE DE ÎNSCRIERE
la procesul de recrutare şi selecţie a experţilor pentru posturile vacante
din echipa ..... beneficiar /partener în proiect
-în afara organigramei -
conform anunţului de selecţie nr.....
pentru proiectul „....."
cod SMIS:.....

în cadrul (sub)activităţii .....

postul vizat ... .

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Preunume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI Da Nu	
3. DISPONIBILITATE Sunt apt şi disponibil să lucrez ca expert în perioadele menţionate în declaraţia privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părţi) Da Nu	
Data completării	
Semnătura	

Fiecare candidat îşi asumă responsabilitatea declaraţiei disponibilităţii pentru perioada de angajare prevăzută în anunţul de selecţie.

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, în cadrul proiectului ....., implementat de ISJ Argeș, în calitate de beneficiar/ partener, în perioada:

De la	Până la

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

Nume și prenume

Semnătura

Data

Anexa 3 la Anunțul de selecție

Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) ....., CNP .....

născut(ă) la data ..... în localitatea ....., domiciliat(ă) în .....,

posesor al C.I./B.I. seria ..... nr. ....., eliberat(ă) de ....., la data

de ..... , declar că:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 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) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii
Europene.

Am fost informat(ă) că beneficiez de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației și Cercetării din cadrul proiectului .....,

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin operatorului, respectiv ISJ Argeș din cadrul proiectului „....." precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală etc,).

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv ISJ Argeș, din cadrul proiectului „....." orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul ISJ Argeș din cadrul proiectului „.....", exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă /serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul .....din cadrul proiectului „..... "

Data .....

Semnătura .....

Anexa 4 la Anunțul de selecție

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/a ....., cu domiciliul în ....., legitimat/ă cu CI/BI, seria ....., nr. ....., sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, declar pe proprie răspundere că la momentul angajării în cadrul proiectul cu titlul: ....., cod proiect: .....

□ nu sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România.

□ sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România, după cum urmează:

1. .....

2. .....

3. .....

Menționez că am luat cunoștință de prevederile art. 35, alin (1) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, respectiv "Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă" și înțeleg că în situația desfășurării unor activități, în calitate de salariat, la alți angajatori din România, programele de lucru aferente diferitelor relații de muncă nu se pot suprapune.

Declar că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte și că în situația în care vor interveni modificări ce au incidență asupra celor declarate mai sus, mă oblig să aduc la cunoștința angajatorului acest aspect în termen de 3 zile lucrătoare.

Totodată, declar că voi anunța angajatorul în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese care pot apărea în derularea prezentului contract individual de muncă.

Nume și prenume, **Data,**

Semnătura,

_____

Se vor completa: denumirea fiecărui alt angajator, norma de timp de muncă (după caz, nr. de ore lucrate zilnic, săptămânal, lunar) și programul de lucru (ora de început și ora de sfârșit a programului zilnic de lucru).

Anexa 5 la Anunţul de selecţie

DECIZIE
privind constituirea Comisiei de Selecţie
pentru concursul de recrutare şi selecţie a experţilor
pentru posturile vacante
din echipa ..... beneficiar/partener în proiect
-în afara organigramei-
în cadrul proiectului
„....." cod "SMIS: .....

*În conformitate cu legislaţia comunitară şi naţională privind gestionarea proiectelor cu finanţare externă nerambursabilă în perioada 2021-2027**
**se va completa după caz*

Având în vedere contractul de finanţare nr..... încheiat ..... pentru proiectul „....." cod SMIS....
În baza prevederilor ..... nr. ....., privind organizarea şi funcţionarea organizaţiei beneficiarului/ partenerului,

Managerul de proiect /Coordonatorul partenerului
decide:

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

Art.2. Comisia de Selecţie va fi formată din următoarele persoane :
..... - Preşedinte
..... - Membru

Art.3. Comisia stabileşte criteriile, probele şi calendarul selecţiei;
Art.4. Comisia elaborează anunţul de selecţie;
Art.5. Comisia elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecţie;
Art.6. Comisia verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaţilor şi îndeplinirea condiţiilor de participare la selecţie în etapa de verificare a eligibilităţii administrative a dosarelor;
Art.7.Comisia publică lista candidaţilor declaraţi admişi şi respinşi după verificarea eligibilităţii administrative a dosarelor la sediu/ pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa specificată în anunţul de selecţie;
Art.8. Comisia evaluează dosarele/candidaţii în cadrul probelor stabilite şi pe baza baremelor/grilelor de evaluare stabilite;
Art.9. Comisia păstrează în deplina securitate documentele şi asigură confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la procesul de evaluare;
Art.10 Comisia elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaţilor; Procesul verbal final va fi însoţit de tabelul cu punctajele obţinute de candidaţi;
Art.11. Comisia validează şi publică rezultatele finale ale selecţiei la sediul/ pe pagina web a ISJ Argeş/proiectului, la adresa specificată în anunţul de selecţie;
Art.12. Prezenta decizie se va comunica celor interesaţi pentru luare la cunoştinţă şi conformare.
Art.13. Membrii Comisiei de Selecţie vor duce la îndeplinire prevede prezentei decizii.

Manager de proiect/Coordonator partener,

Anexa 6 la Anunțul de selecție

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de de Soluționare a Contestațiilor
pentru concursul de recrutare și selecție a experților
pentru posturile vacante
din echipa ..... beneficiar/partener în proiect
-în afara organigramei -

în cadrul proiectului
„....."
cod SMIS : .....

*În conformitate cu legislația comunitară și națională privind gestionarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă în perioada 202 1-2027**
**se va completa după caz*

Având în vedere contractul de finanțare nr..... încheiat .....
pentru proiectul „..... "cod SMIS :,.....
În baza prevederilor ..... Nr, ..., privind organizarea și funcționarea organizației beneficiarului /partenerului,

Managerul de proiect/Coordonatorul partenerului
decide:

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.
Art.4. Comisia publică lista candidaților declarați admiși dupa soluționarea contestatiilor la sediul ISJ Argeș/ pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.
Art.5 Comisia întocmește Procesele Verbale privind rezultatele dupa eventualele contestații la probele care pot fi contestate și le înainteaza Comisiei de selecție pentru publicarea rezultatelor finale la sediul ISJ Argeș/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 Conteștațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Manager proiect/Coordonator partener,

Anexa 7 la Anunțul de selecție

REZULTATUL PROBEI DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII ADMINISTRATIVE

a concursului de recrutare și selecție a experților
pentru posturile vacante
din echipa .....beneficiar/partener în proiect
-în afara organigramei -
în cadrul proiectului
„.....”
cod SMIS:.....

Anunț de selecție experți nr.....

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

Afișat astăzi .....

Eventualele contestatii se depun în termen de cel mult ..... zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul ISJ Argeș/ proiectului din Str. ..... între orele .....

Manager de proiect /coordonator partener,

Anexa 8 la Anunţul de selecţie

REZULTATUL PROBEI.....

pentru concursul de recrutare şi selecţie experţi
pentru posturile vacante
din echipa,..... beneficiar/ partener în proiect
-în afara organigramei -

în cadrul proiectului
„....."
cod SMIS .....

Anunt de selecţie experţi nr.....

Nr. crt.	Nume şi prenume candidat	Post/ expert	Punctaj	Observaţii

Afişat astăzi .....

Eventualele contestatii se depun în termen de cel mult .....zile lucrătoare de la data afişării rezultatului probei, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul ISJ Argeş beneficiar/partener sau la sediul proiectului din Str. ..... între orele .....

Manager de proiect/coordonator partener,

Anexa 9 la Anunţul de selecţie

REZULTATE IN URMA CONTESTAŢIILOR LA PROBA...

pentru concursul de recrutare şi selecţie a experţilor
pentru posturile vacante
din echipa ..... beneficiar/partener în proiect
-în afara organigramei -

în cadrul proiectului
„....."
cod SMIS :,,,,,

Anunţ de selecţie experţi nr. .....

Nr. crt.	Nume şi prenume candidat	Post/ expert	Punctaj initial	Punctaj în urma contestaţiei

Afişat astăzi .....

Manager de proiect/Coordonator partener,

Anexa 10 la Anunţul de selecţie

REZULTATE FINALE ALE PROCESULUI DE RECRUTARE ŞI SELECŢIE A EXPERŢILOR

pentru concursul de recrutare şi selecţie a experţilor
pentru posturile vacante
din echipa ..... beneficiar /partener în proiect
-în afara organigramei -

în cadrul proiectului
„....."
cod SMIS :.....,

Anunţ de selecţie experţi nr.....

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

Afişat astăzi.....

Candidaţii declaraţi admişi vor fi convocaţi la sediul ISJ Argeş pentru a semna contracte individuale de muncă pe durată determinată, ce nu poate depăşi durata prevăzută pentru implementarea proiectului.

Manager de proiect/ coordonator partener,