

 MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEHNOLOGIC IACOBENI	PROCEDURA	Ediția: 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPEI DE PROIECT IN AFARA ORGANIGRAMEI „STAGII DE PREGATIRE PRACTICA PENTRU ELEVII DIN JUD SIBIU” ID 317491	Revizia: 0
		Versiunea 2

Avizat
ordonator principal de credite
primar
Ioan Maca



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA EXPERTILOR
-IN AFARA ORGANIGRAMEI-
„STAGII DE PREGATIRE PRACTICA PENTRU ELEVII DIN JUD SIBIU”
Ediția 2 , versiunea 2, Data : 19.02.2026**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1	Elaborat	ZAMACAU VASILE	Coordanator partener	19.02.2026	
1.2	Aprobat	MEDREA SECERE NICOLAE MARIAN	Împuternicit	19.02.2026	

2. 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 „Stagii de practică pentru elevii din jud Sibiu” în cadrul căruia, este partener

- Scopul procedurii este de a selecta cadre didactice care să desfășoare activități în cadrul proiectului „ Stagii de practică pentru elevii din jud Sibiu”

Pentru derularea în bune condiții a activităților proiectelor sunt necesare:

- echipe de management formate din personal cu funcția de bază în cadrul instituției, nominalizat prin decizie internă, în conformitate cu cerințele din fișele de post aprobate de către autoritatea finanțatoare;

- echipe suport/de implementare formate din experți externi încadrați pe posturi în afara organigramei, care să corespundă cerințelor fișelor de post depuse o dată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare.

Pentru a fi selectate în cadrul echipei de implementare, persoanele interesate, care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare implementării proiectului, participă la un proces de recrutare și selecție a experților. Prezenta procedură prezintă etapele, condițiile și aspectele derulării acestui proces.

3. Domeniul de aplicare

- Prevederile acestei proceduri se aplică tuturor membrilor personalului didactic de la **LICEUL TEHNOLOGIC IACOBENI** care doresc să participe la proiect, în urma înscrierii voluntare la procesul de selecție.

Responsabili: Echipa de proiect

Nota: Conținutul anuntului de selecție 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 **LICEUL TEHNOLOGIC IACOBENI**, subordonată ISJ SIBIU 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.

4. 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. 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)
- HG 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
- Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și specifice;
- Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;
- Codul muncii 53/2003 republicat cu modificările și completările ulterioare;

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități:

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

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

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

5.2. Planificarea operațiunilor

Etapile organizării și desfășurării selecției experților sunt:

5.2.1 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;

5.2.2 Înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în calitate de beneficiar, aprobată prin ordin al ministrului 6693/23.09.2024

5.2.3 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;

5.2.4 Constituirea Comisiei de Selecție/Evaluare și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;

5.2.5 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.5.2.2;

5.2.6 Înregistrarea candidaturilor;

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

- verificarea și evaluarea dosarelor candidaților;

5.2.8 Publicarea rezultatelor;

5.2.9 Depunerea contestațiilor;

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

5.3 Derularea operațiunilor și activităților

Realizarea unui Tabel centralizator al echipei de implementare la nivelul **LICEUL TEHNOLOGIC IACOBENI**, cu calitatea de partener în urma analizei nevoii de experți externalizați - completarea anexei 1 la prezenta procedură

- a) Realizarea Graficului anunțurilor de selecție-anexa 2 la prezenta procedură
- b) 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 6, și 7.

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 împuternicitului.

Comisiile de Selecție și Soluționare a Contestațiilor: Componenta celor două comisii este diferită, cu excepția președintelui și al secretarului.

Atribuțiile Comisiei de Selecție:

- a. stabilește criteriile, probe și calendar de selecție;
- b. elaborează anunțul de selecție;
- c. verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;
- d. evaluează dosarele/candidații conform criteriilor de selecție stabilite;
- e. elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați;
- f. păstrează în deplina securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;
- g. transmite secretarului comisiei rezultatele selecției, pentru afișare și publicare;
- h. validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul **LICEUL TEHNOLOGIC IACOBENI** la adresa specificată în anunțul de selecție.

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.

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 **LICEUL TEHNOLOGIC IACOBENI**.

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.

Înregistrarea candidaturilor

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

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/pe pagina web al 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 preliminare. 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.

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 publicate la sediul proiectului/pe pagina web al școlii, la adresa specificată în anunțul de selecție, în termen de maxim 1 zile lucrătoare.

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".

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 experții/personalul auxiliar angajați/angajat vor fi notificați de către beneficiar la autoritatea finanțatoare.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitatea respectării procedurii revine fiecărei echipe de proiect în parte.

Prezenta procedură de sistem se aplică în perioada februarie 2025 – iunie 2027 și este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale sau cele care susțin modificări menite a îmbunătăți modalitatea de lucru o impun.

Procedura de selecție este însoțită de următoarele anexe proprii: