



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027“

Obiectiv de politică: 4 „Europa mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

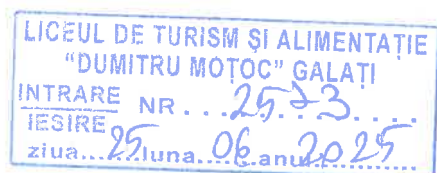
Prioritate: P8 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“

Obiectiv specific: ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

Numărul de identificare al proiectului: ID MySms 2021+: 317151

Numele solicitantului: LICEUL DE TURISM ȘI ALIMENTAȚIE „DUMITRU MOTOC” GALAȚI

Titlul proiectului: CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI .



Nr...../.....

AVIZATĂ,
Ordonator principal de credite
Primar Pucheanu Ionuț-Florin



APROBATĂ în Consiliul de Administrație conform HCA Nr. 23 / 28.06.2025

AVIZATĂ
Director adjunct
Grigoras Iulian



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA ȘI RECRUTAREA EXPERTILOR ȘI PERSONALULUI

în cadrul Proiectului
**CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE
PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI
DUMITRU MOTOC DIN GALATI cod SMIS 2021+: 317151**

Apelul de proiecte PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

**CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE
PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI cod
SMIS 2021+: 317151**



CUPRINS

1. *Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale de selecție a personalului.*
2. *Situația edițiilor și a reviziilor.*
3. *Lista cuprinzând organizațiile (partenerii) la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale de selecție a personalului.*
4. *Scopul procedurii operaționale.*
5. *Domeniul de aplicare a procedurii operaționale de selecție a personalului.*
6. *Legislație.*
7. *Definiții și abrevieri.*
8. *Descrierea și desfășurarea operațiunii de selecție a personalului.*
9. *Anexe.*
10. *Grafic desfășurare.*
11. *Alte formulare.*

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale de selecție si recrutare a expertilor si personalului**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura	Modalitate de transmitere
	1	2	3	4		5
1.1.	Elaborat	Toderiță Vasilica	Membru CEAC	23.06.2025		electronic
1.2.	Avizat	Pavel Marian	Membru CEAC	23.06.2025		electronic
1.3.	Aprobat	Grigoraș Iulian	Director adjunct	23.06.2025		tipărit



2. Situația edițiilor și a revizilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale de recrutare și selecție a experților și personalului

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	-	-	-
2.2.	Revizia 1	-	-	-

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale de selecție și recrutare a experților și a personalului

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Partener	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	-	-	-	-	
3.2.	Aplicare	1	-	-	-	-	
3.3.	Aplicare	1	-	-	-	-	
3.4.	Aplicare	1	-	-	-	-	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

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 perioada 2021-2027 și în care Unitatea de Învățământ Preuniversitar, are calitatea de partener, în vederea implementării acestora în concordanță cu contractul de finanțare și legislația în vigoare.

Prezenta procedură vizează:

- constituirea echipei de management și de implementare formate din experți și alte categorii de personal administrativ, cu contract de munca pe perioadă determinată în cadrul instituției, nominalizați prin decizie internă pentru a ocupa poziții de experți, în conformitate cu cerințele din fișele de post aprobate prin organigrama suplimentară aprobată prin hotărârea CA;

Pentru a fi selectate în cadrul echipei de implementare, persoanele care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare implementării proiectului pot participa la un proces de recrutare și selecție a experților organizat și derulat conform prezentei proceduri.

Prezenta procedură prezintă etapele, condițiile și aspectele derulării acestui proces.



5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE DE SELECȚIE A PERSONALULUI

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 unitatea de învățământ preuniversitar subordonate Ministerului Educației, 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 sau partener.

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 Unitatea de Învățământ Preuniversitar, ocupă poziții de experți în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, ca urmare a nominalizării în echipele de proiect prin decizie a conducătorului instituției.

6. LEGISLAȚIE:

- ✓ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, 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;
- ✓ 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;
- ✓ Hotărârea de guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- ✓ OME 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 nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener;
- ✓ Contractul de finanțare al proiectului și anexele aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat, etc)
- ✓ OUG 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;
- ✓ HOTĂRÂRE 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;

- ✓ H.G. 873/06.07.2022 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;
 - ✓ Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea Învățământului Preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
 - ✓ LEGE nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente;
 - ✓ Codul muncii 53/2003 republicat, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ H.G nr.161/2006 privind întocmirea și completarea Registrului de evidența salariaților
- (REVISAL);
- ✓ Manualul Beneficiarului pentru Programul “Educație și Ocupare 2021-2027”;
 - ✓ Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, martie 2023;
 - ✓ Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice - „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi”;

Fac obiectul acestei proceduri toate etapele ce vor fi parcurse în conformitate cu legislația națională pentru ocuparea posturilor vacante din organigrama suplimentară aprobată de Consiliul de Administrație al Unității de Învățământ Preuniversitar pentru proiectul menționat.

7. DEFINIȚII SI ABREVIERI

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuțiilor și sarcinilor din cadrul proiectului.
2.	Beneficiar	Organism public sau privat, responsabil pentru inițierea și implementarea unei operațiuni în înțelesul art.2, pct. 9 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
3.	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



Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
3.	AM/OI/PEO	Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru Programul Educație și Ocupare
4.	CA	Consiliul de Administrație
5.	UIP	Unitate de învățământ preuniversitar
6.	ÎPT	Învățământ profesional și tehnic
7.	GS CG	Ghidul Solicitantului - Condiții Generale
8.	GS CS	Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice

8. DESCRIEREA ȘI DESFĂȘURAREA OPERAȚIUNII DE SELECȚIE A PERSONALULUI

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.

Înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile se aprobă prin act administrativ al conducătorului instituției, care va conține cel puțin numărul și denumirea posturilor, perioada de înființare, precum și nivelul de salarizare al fiecărui post, conform tarifelor orare din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și specifice aplicabile, astfel cum au fost aprobate în cererea de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul/mecanismul 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.

Fac obiectul prezentei proceduri posturile vacante din Organigrama suplimentară aprobată prin hotărâre de Consiliu de Administrație sau decizie internă a conducerii instituției.

Etapele organizării și desfășurării selecției experților sunt:

8.1. **Analiza Cererii de finanțare**, a bugetului aferent acestuia și identificarea, de către echipa de management propusă în etapa inițială a cererii de finanțare a proiectului, conform cu Ghidul General - Program PEO, a următoarelor: numărul de experți necesar; condiții de angajare; atribuții conform fișelor de post; număr de ore și repartizare pe activități; durata necesară de angajare a acestora în cadrul proiectului; responsabilități și cerințe din fișele de post ale acestora și rezultatele de proiect atinse prin activitatea desfășurată de experți;

- 8.1.1 **Aprobarea organigramei suplimentare** pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile conform art.2 din HG 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 externe nerambursabile;
- 8.1.2. **Realizarea unui grafic al activităților de selecție și recrutare și organizarea concursului** conform HG 1336/2022; publicarea anunțului de selecție la sediu angajatorului sau, după caz, pe site-ul proiectului conform art.1, alin, corelat cu Graficul Gantt;
- 8.1.3. **Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor** la nivelul fiecărui proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile în care Unitatea de Învățământ Preuniversitar participă în calitate de beneficiar;
- 8.1.4. **Întocmirea la nivelul la nivelul unității a documentației necesare pentru anunțul de selecție** și publicarea anunțului de selecție, conform graficului anunțurilor de selecție, menționat la pct.8.1.2;



8.1.5. **Înregistrarea candidaturilor;**

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

8.1.6.1.1. verificarea și evaluarea dosarelor candidaților;

8.1.6.1.2. verificarea și evaluarea candidaților prin evaluare scrisă/interviu, în funcție de prevederile cererii de finanțare a proiectului și legislației în vigoare.

Probele selecției vor fi specificate în anunțul de organizare a selecției, realizat pentru proiect.

8.1.7. **Publicarea rezultatelor;**

8.1.8. **Depunerea eventualelor contestații;** După fiecare etapă de selecție, se pot formula și depune contestații conform prevederilor legale.

8.1.9. **Raportarea către beneficiar/partener a rezultatelor fiecărui apel de selecție** a documentelor necesare notificării experților angajași către OI/AM PEO

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

Înregistrarea contractelor în REVISAL va fi realizată la nivelul Unității de Învățământ Preuniversitar de către persoana responsabilă cu înregistrarea contractelor de muncă în REVISAL.

8.1.11. **Informarea părților interesate** cu privire la rezultatele finale a rezultatelor concursului.

8.2. Derularea operațiunilor și activităților

8.2.1. Realizarea tabelului centralizator al echipei de implementare la nivelul proiectului în care Unitatea de Învățământ Preuniversitar are calitatea de partener – anexa la prezenta procedură

8.2.2. Realizarea Graficului anunțului de selecție - anexa la prezenta procedură

8.2.3. Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul apelului de selecție și emiterea deciziilor de desemnare - anexele procedurii.

Comisia de Selecție se constituie la nivel minimal din: președinte, 2 membri și secretar prin decizia reprezentantului legal/ordonatorului de credite.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor se constituie la nivel minimal din: președinte, 2 membri și secretar prin decizia reprezentantului legal/ordonatorului de credite.

Comisiile de Selecție și Soluționare a Contestațiilor se constituie din afara unității de învățământ preuniversitar, conform cu exigențele legale.

Componența celor două comisii este diferită, cu excepția secretarului care poate fi aceeași persoana pentru ambele comisii.

La constituirea comisiilor se vor lua măsuri pentru înlăturarea unor potențiale conflicte de interese și/sau incompatibilități.

8.2.4. Atribuțiile Comisiei de Selecție:

- stabilește criteriile, probe și calendar de selecție;



- elaborează anunțul de selecție;
- elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecție;
- verifică completitudinea și corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;
- evaluează dosarele/candidații conform criteriilor de selecție stabilite;
- elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați;
- operează în deplină securitate și confidențialitate cu documentele și transmite spre arhivare datele și informațiile referitoare la procesul de evaluare;
- transmite secretarului comisiei rezultatele selecției, pentru afișare și publicare;
- validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul Unității de Învățământ Preuniversitar /pe pagina web a proiectului, conform cu adresa specificată în anunțul de selecție.

8.2.5. Atribuțiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

- soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform anunțului de selecție;
- întocmește Procesele Verbale privind rezultatele după eventualele contestații la probele care pot fi contestate;
- publică lista candidaților declarați admiși după soluționarea contestațiilor la sediul Unității de Învățământ Preuniversitar /pe pagina web a proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție;
- înaintează rezultatele contestațiilor Comisiei de selecție, pentru publicarea rezultatelor finale la sediul Unității de Învățământ Preuniversitar/pe pagina web a proiectului, conform cu adresa specificată în anunțul de selecție.

8.2.6. Publicarea anunțului de selecție

Anunțul de selecție se publică, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înaintea termenului limită de depunere a dosarelor (Proba 1 de concurs), la sediul Unității de Învățământ Preuniversitar / pe pagina web a proiectului, conform cu adresa specificată în anunțul de selecție.

Conținutul minimal al anunțului aferent organizării fiecărei selecții a experților va cuprinde, conform reglementărilor și prezentei proceduri:

- ✓ numărul și tipul posturilor;
- ✓ condițiile obligatorii impuse prin fișa postului;
- ✓ descrierea activităților, responsabilităților conform postului și durata angajării;
- ✓ precizarea faptului că angajatul poate cumula un număr maxim de 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate la mai multe locuri de muncă;
- ✓ criteriile și probele de selecție;
- ✓ documentele necesare pentru înscrierea în selecție;
- ✓ informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
- ✓ calendarul selecției.

8.2.5. Înregistrarea candidaturilor



Dosarele candidaților se depun conform specificațiilor din anunț și vor primi un număr de înregistrare din registrul de corespondență a Unității de Învățământ Preuniversitar sau proiectului, după caz. Conținutul dosarului trebuie să respecte prevederile art. art. 35 al.1 din Hotărârea Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice coroborate cu cerințele din Organigrama suplimentară a proiectului.

8.2.7. Desfășurarea probelor de selecție

Prima fază a procesului de selecție constă în verificarea eligibilității de către Comisie de selecție a dosarelor depuse de 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. Rezultatele probei se notează cu Admis / Respins.

Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată pe la sediul Unității de Învățământ Preuniversitar /pe pagina web a proiectului. Eventualele contestații se depun la sediul proiectului la adresa comunicată în anunțul de selecție, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor preliminare. Rezultatele contestațiilor sunt publicate la sediul Unității de Învățământ Preuniversitar /pe pagina web a proiectului.

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 la adresa comunicată în anunțul de selecție, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Dacă în cadrul procesului de selecție se stabilește și probă de interviu, aceasta este incontestabilă.

8.2.8. 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 Unității de Învățământ Preuniversitar /pe pagina web a proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție. Eventualele contestații se depun la sediul Unității de Învățământ Preuniversitar/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor. Rezultatele în urma soluționării contestațiilor vor fi publicate la sediul Unității de Învățământ Preuniversitar/pe pagina web a proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție în termen de maxim 48 de ore de la expirarea termenului de contestație.

Dacă nu sunt contestații ale rezultatelor evaluării, **calendarul de selecție poate fi modificat în sensul diminuării numărului de zile estimat inițial, în vederea finalizării selecției**



într-un interval de timp adaptat necesarului de evaluare real. Grilele de evaluare **nu** sunt publice.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor selectați prin diferența de punctaj, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității proiectului.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Unității de Învățământ Preuniversitar/pe pagina web a proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție, în ordine descrescătoare pentru fiecare poziție din Organigrama suplimentară scoasă la concurs prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Pentru calificativul Admis, punctajul la fiecare probă trebuie să fie minim 60 de puncte din 100 puncte posibile.

8.3. Valorificarea rezultatelor selecției si recrutării

Rezultatele apelului de selecție, respectiv experții/personalul selectat vor fi notificați de către beneficiar la autoritatea finanțatoare spre validare de către aceasta.

Între UÎP și persoanele selectate se încheie contracte individuale de muncă pe durată determinată, conform legislației în vigoare, cu aplicarea prevederilor art. 67 din HG 1336/2022.

Toate documentele aferente selecției se păstrează în arhiva angajatorului și, în copie, în documentația proiectului.

8.4. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitatea respectării procedurii revine Reprezentatului legal al Angajatorului.

Prezenta procedură de selecție și recrutare se aplică în perioada de programare 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.

9. ANEXE

Anunțul de selecție (Anexa 3 la procedură) este însoțit de următoarele anexe:

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 prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexe utilizate în etapele derulării procesului de selecție:

Anexa 4 – Declarație pe proprie răspundere



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 5 - Decizie Comisie Selecție

Anexa 6 - Decizie Comisie Soluționare Contestații

Anexa 7 - Rezultate proba eliminatorie

Anexa 8 - Rezultate probe

Anexa 9 - Rezultate după contestații

Anexa 10 - Rezultate finale selecție



ANEXA 3 la Procedură – Anunț selecție

Program: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027“

Obiectiv de politică: 4 „Europa mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P8 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“

Obiectiv specific: ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

Numărul de identificare al proiectului: ID MySmis 2021+: 317151

Titlul proiectului: CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI

Numele solicitantului: LICEUL DE TURISM ȘI ALIMENTAȚIE „DUMITRU MOTOC” GALATI

Nr/

ANUNȚ SELECȚIE ȘI RECRUTARE ECHIPA DE MANAGEMENT/IMPLEMENTARE

LICEUL DE TURISM ȘI ALIMENTAȚIE „DUMITRU MOTOC” GALATI este **Beneficiarul** unei finanțări FSE în cadrul proiectului: **CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI**

Obiectivul general al programului este să contribuie la transformarea sistemului educațional și de formare profesională din România, în conformitate cu obiectivele Programului Educație și Ocupare (PEO) și cu prioritățile stabilite în cadrul obiectivului de politică 4, axat pe construirea unei "Europe mai sociale și mai favorabile incluziunii". Prin intermediul unui set complex de activități și intervenții, proiectul își propune să sprijine elevii în dobândirea unei educații relevante și să le ofere oportunități concrete de a-și dezvolta competențele în concordanță cu cerințele pieței muncii.

INFORMATII DESPRE PROIECT

Proiectul are ca beneficiar ASOCIATIA GRUP DE ACTIUNE LOCALA " LUNCA JOASA A SIRETULUI" Galați și ca partener LICEUL DE TURISM ȘI ALIMENTAȚIE „DUMITRU MOTOC”, iar persoanele din grupul țintă sunt elevi din cadrul liceului.

Obiectivul general al proiectului: ESO4.5_Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie



Operațiune: Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT, în corelație cu dinamica pieței muncii (competențe verzi, digitale schimbări tehnologice și structurale), inclusiv pentru persoanele cu dizabilități sau pentru cele provenind din grupuri vulnerabile

Durata proiectului este de 36 de luni de la data contractării, cu un buget total aprobat de 2.456.329,37 LEI, din care pentru P1 408.623,85 RON

Activitățile proiectului ce se vor derula cu finanțare prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Obiectiv specific: ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)” sunt:

Activitate: A.1 - Management proiect, implementare monitorizare și raportare (L1-L36) - Postcontractuala - Activitate suport

S.A.1.1 –Management de proiect, monitorizare și raportare

Activitate: A2 - Organizarea Procedurilor De Achizitii Necesare Procurarii Bunurilor si Serviciilor Necesare Desfasurarii Proiectului Prevazute In Lista Achizitiilor (L1-L36) - Postcontractuala - Activitate suport

S.A.2.1- Organizarea Procedurilor de achiziții necesare procurării bunurilor și serviciilor necesare desfășurării proiectului

Activitate: A3 - Organizarea Activitatilor de Informare si Publicitate a Proiectului (L1-L36) - Postcontractuala - Activitate suport

S.A.3.1– Derularea activitatilor de informare si publicitate a proiectului

Activitate: A. 4 - Recrutarea si gestionarea grupului tinta (L1-L36) - Postcontractuala - Activitate suport

S.A.4.1 – Elaborarea și publicarea spre informare a metodologiei de selecție a grupului țintă; recrutarea grupului țintă online; Gestionarea dosarelor de grup țintă, motivarea GT

Activitate: A5. - Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă - ACTIVITATE DE BAZA (L1-L36)

S.A. 5.1 - Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă

OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE:

**Ocuparea posturilor vacante în cadrul Proiectului CONSOLIDAREA
COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU
ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI, cod SMIS 2021+: 317151
implementat de Liceul de Turism și Alimentație „Dumitru Moțoc” locația:Str. Milcov, Nr
. 15, mun GALAȚI, jud. GALAȚI conform tabelului:**

**CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE
PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI cod
SMIS 2021+: 317151**



Locația: mun GALATI, jud. GALATI

Nr. de ordine al poziției	Denumire expert Activitatea/subactivitatea în care este implicat	Cerințe de educație solicitate și Cod COR	Categoria în care se încadrează expertul conform Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE	Experiență profesională solicitată, <u>specifică</u> relevantă conform CV și documente suport (ani)	
1	Coordonator P1 de proiect 1 post A1/SA1.1 A4/SA4.1	Studii superioare de lungă durată, COD COR 242101-Coordonator P1	Coordonator P1 de proiect, Minim 6 luni	Experiență profesională generală minim 5-10 ani, experiența specifică postului coordonare, conducere /management și implementare de proiecte cu finanțare nerambursabilă minim 6 luni	vacant
3	Responsabil financiar P1 1 post A4/SA4.1	Studii superioare economice 121125_contabil-sef	Expert implementare activități Minim 6 luni	Experiență profesională în activitatea specifică – contabilitate / implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă de 5-10 ani, experiență generală minim 10 ani, experiență solicitată conform tarifarilor din buget minim 6 luni	vacant
4	Expert responsabil Grup Țintă 1 post A1/SA1.1 A2/SA2.1	Studii superioare de lungă durată, 242320_specialist în recrutare	Expert implementare activități, Minim 6 luni	Experiență profesională în activitatea specifică domeniului proiectului /implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă de 0-5 ani, experiență generală minim 5 ani, experiență solicitată conform tarifarilor din buget minim 6 luni	vacant

Fisele de post pot fi consultate la Secretariatul unității sau pe site-ul unității.

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE:

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant din Organigrama suplimentară persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;



- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, enumerate în acest anunt pentru fiecare pozitie;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE:

Conform cu condițiile din tabel prevăzute pentru fiecare poziție/post; Dosarele se depun personal sau prin delegat în condițiile legii la adresa unității, din mun. GALAȚI, Str. Științei, nr. 119.

Data limită de depunere a dosarelor de recrutare:

Structura minimală a dosarului de înscriere:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor; sau alte documente care probează experiența necesara postului vizat.
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae format EuroPass, cu date de contact valide (telefon si e-mail) ;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Nu se accepta documente transmise prin fax sau pe mail.

Selecția va consta în 3 probe:

- a. Proba 1: **Evaluarea documentelor** Dosarului de înscriere, cf H.G. 1336/2022 și a criteriilor /condițiilor obligatorii
- b. Proba 2: **Proba scrisă – examen tip grilă**
- c. Proba 3: **Interviu** în fața comisiei de selecție sau – dacă e cazul - on line cu comisia de selecție.



Toate probele se desfășoară la sediul angajatorului.

Calendar desfășurare probe de concurs:

1. **Perioda de înscriere:** în termen de 7 zile de la data anunțului.
2. Perioada de înscriere
3. **Publicarea rezultatelor** proba 1 - Evaluarea și selecția documentelor, la sediul unității /site proiect
4. **Contestații și rezultate contestații**, în termen de maxim 24 ore de la publicare rezultatelor probei 1, la sediul unității/site proiect;
5. **Proba scrisă** - proba 2, examen tip grilă: data de, la sediul Unitatea de Învățământ Preuniversitarui.
6. **Publicarea rezultatelor:** la sediul unității /site proiect;
7. **Contestații și rezultate contestații**, în termen de maxim 24 ore de la publicarea rezultatelor probei 2, la sediul unității/site proiect;
8. **Interviu** - proba 3 . la data de, ora la sediul unității;
9. **Rezultate finale**, în termen de maxim 48 ore de la publicarea rezultatelor probei 3, la sediul unității/site proiect.

Comunicarea rezultatelor către participanți selectați se realizează prin afișare și/sau prin anunțarea prin mijloace electronice.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE :

- ✓ Organizarea și derularea de programe de învățare la locul de muncă
- ✓ Activități de sprijin al sistemului de învățare la locul de muncă în IPT
- ✓ Sistemul de informare coordonată: de la partenerii privați către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile de instruire ale elevilor
- ✓ Digitalizarea educației
- ✓ Parteneriate sustenabile în învățarea la locul de muncă
- ✓ Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii
- ✓ Teme secundare FSE + și teme orizontale FSE+
- ✓ Eligibilitatea cheltuielilor în Program Educație și Ocupare
- ✓ Informarea și publicitatea proiectului
- ✓ Conflictul de interese în programe de finanțare europeană
- ✓ Raportarea tehnică individuală în proiectele FSE+ prin PEO
- ✓ Legea 198/2023 a Învățământului Preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța de urgență 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;
- ✓ Programul Educație și Ocupare 2021- 2027
- ✓ Ghidul Solicitantului Condiții Generale
- ✓ Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi”
- ✓ Manualul Beneficiarului Programul Educație și Ocupare, 2021-2027.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Tel: 0236316924 secretariat proiect

e-mail: dumitru_motoc@yahoo.com - secretariat proiect

Reprezentant legal Beneficiar

.....

Data:



ANEXA 1 la anunț – Cererea de înscriere

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru
posturile vacante din echipa organizației
beneficiare/partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție nr. /..... pentru proiectul
**CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE
PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI** , număr
de identificare al proiectului ID MySmis 2021+: 317151
beneficiar: unitate de învățământ preuniversitar Liceul Tehnologic "Dumitru motoc" Galați

postul vizat

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ	
Da	
Nu	
3. DISPONIBILITATE	
Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)	
Da	
Nu	
Data completării	
Semnătura	

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



ANEXA 2 la anunț – Declarație de disponibilitate

Declarație de disponibilitate

Subsemnatul/-a, cu domiciliul în,
legitimat/-ă 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 **CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE
PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI** , implementat de
....., în calitate de beneficiar, în perioada:

De la	Până la

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	



Anexa 3 la anunț –
Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/-a, cu domiciliul în,
legitimat/-ă cu CI/BI, 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 beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supusunei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației din cadrul proiectului **"CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI "**.

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin operatorului, respectiv din cadrul proiectului **"CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI "** 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, ANI, 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 din cadrul proiectului **"CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI "** 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 din cadrul proiectului **"CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI "**, 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 **"CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI "**.

Data

Semnătura



Anexa 4

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/-a, cu domiciliul în,
legitimat/-ă cu CI/BI, seria, nr., având funcția de,
sub sancțiunea codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, declar pe proprie
răspundere că la momentul angajării în cadrul proiectului cu titlul : " **CONSOLIDAREA COMPETENTELOR
PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI**
", cod proiect 317151, finanțat din Programul de Educație și Ocupare,

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 urmează¹ :

1.
2.
3.

Menționez că am luat la 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.

¹ 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 - Decizie Comisie Selecție

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de Selecție pentru concursul de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare/partenerie în proiect
-în afara organigramei organizației-

în cadrul proiectului

CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI ,

număr de identificare al proiectului ID MySmis 2021+: 317151

În conformitate cu legislația comunitară și națională privind gestionarea proiectelor cu finanțare
externă nerambursabilă în perioada 2021-2027*

**se va completa după caz*

Având în vedere contractul de finanțare nr..... încheiat pentru proiectul
**CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI
DUMITRU MOTOC DIN GALATI** , număr de identificare al proiectului ID MySmis 2021+: 317151

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

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

Decide:

Art.1. Se constituie Comisia de Selecție, în vederea angajării de personal pentru organigrama suplimentară;

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

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

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

Art.4. Comisia elaborează anunțul de selecție;

Art.5. Comisia elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecție;

Art.6. Comisia verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la
selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;

Art.7. Comisia publică lista candidaților declarați admiși și respinși după verificarea eligibilității administrative a
dosarelor la sediu/ pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție;

Art.8. Comisia evaluează dosarele/candidații în cadrul probelor stabilite și pe baza baremelor/grilelor de evaluare
stabilite;

Art.9. Comisia păstrează în 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 candidați;

Art.11. Comisia validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul/pe pagina web a
beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție;

Art.12. Prezenta decizie se va comunica celor interesați pentru luare la cunoștință și conformare.

Art.13. Membrii Comisiei de Selecție vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Reprezentat legal



Anexa 6 - Decizie Comisie Soluționare Contestații

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de de Soluționare a Contestațiilor
pentru concursul de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-
în cadrul proiectului

**CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI
DUMITRU MOTOC DIN GALATI** , număr de identificare al proiectului ID MySmis 2021+: 317151

În conformitate cu *legislația comunitară și națională privind gestionarea proiectelor cu finanțare
externă nerambursabilă în perioada 2021-2027**

**se va completa după caz*

Având în vedere contractul de finanțare nr..... încheiat pentru **CONSOLIDAREA
COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC
DIN GALATI** cod MySmis 2021+: 317151

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

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

Ordonatorul de credite

D e c i d e:

Art.1. Se constituie Comisia de Soluționare a Contestațiilor în vederea soluționării eventualelor contestații
pentru angajării de personal pentru organigrama suplimentară;

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 după soluționarea contestațiilor la sediul/ pe pagina web a
beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.

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

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

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

Reprezentant legal

**CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE
PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI** cod
SMIS 2021+: 317151



Anexa 7 - Rezultate proba eliminatorie

REZULTATUL PROBEI DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII ADMINISTRATIVE

a concursului de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare în proiect
-în afara organigramei organizației-

în cadrul proiectului **CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ
PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI** ,
cod MySmis 2021+: 317151

Anunț de selecție experți nr.

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Rezultat Admis/Respins	Observații
1				

Afișat astăzi

Eventualele contestații se depun în termen de cel mult zile lucrătoare de la data afișării
rezultatului probei, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul organizației beneficiare
din Blv. Milcov, Nr. 15 între orele

Comisie selecție,



Anexa 8 - Rezultate probe

REZULTATUL PROBEI
pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-

în cadrul proiectului
**CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU
ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI** cod MySmis 2021+: 317151

Anunt de selecție experți nr.

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/expert	Punctaj	Observatii
1				

Afișat astăzi

Eventualele contestații se depun în termen de cel mult zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul organizației beneficiare/partenere din Blv. Milcov, Nr. 15, între orele

Comisie selecție,



Anexa 9 - Rezultate după contestații

REZULTATUL CONTESTAȚIILOR LA PROBA

pentru concursul de recrutare și selecție experți

pentru posturile vacante

din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect

-în afara organigramei organizației-

în cadrul proiectului

CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU
ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI cod MySmis 2021+: 317151

Anunt de selecție experți nr.

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/expert	Punctaj inițial	Punctaj în urma contestației
1				

Afișat astăzi

Eventualele contestații se depun în termen de cel mult zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul organizației beneficiare/partenere din Blv. Milcov, Nr. 15 între orele

Comisie contestații,



Anexa 10 - Rezultate finale

REZULTATUL FINAL
pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-
în cadrul proiectului
**CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU
ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI** cod MySmis 2021+: 317151

Anunt de selecție experți nr.....

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Punctaj proba 2 tip grilă	Punctaj proba 3 interviu	Punctaj total	Rezultat final
1						

Afișat astăzi

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

Comisie selecție,



GRAFIC DESFĂȘURARE CONCURS

Etapa/Activitate	Documente elaborate	Termen/Data	Persoane responsabile
Stabilirea responsabilităților	Organigrama (identificare posturi vacante)		Director
	Fișele de post validate prin Cererea de finanțare		
Recrutare candidați Etapa I	Intocmire anunț de selecție		Comisia de selecție
	Postare afiș la sediu /site proiect		
Recrutare candidați Etapa II a.	Decizie comisie		Comisia de selecție
	Primire și înregistrare Dosare individuale		
Etapa II b Selecție candidați	Afisare rezultate preliminare cu persoanele selectate pentru posturile din proiect, cu drept de contestatie		Comisia de selecție
	Termen de contestatie		
	Desfasurare probă scrisă		
	Desfasurare interviu		
Pregatire CIM Etapa a III - a	Completare dosare personale documente persoane selectate		Responsabil financiar Personal administrativ
	Intocmire și depunere notificare angajare experti PEO		
Depunere REVISAL	REVISAL		Responsabil financiar Solicitant
Intocmirea dosarului de angajare	Informare la angajare		Manager proiect/ Reprezentant legal si Personal administrativ
	Contract de muncă / contract de prestari servicii pe cod civil		



10. ALTE FORMULARE

Nr. /

DECIZIE DE ÎNȘTIINȚARE - PERSOANE SELECTATE

Stimate Domn/Doamnă.....,

Va mulțumim că ați răspuns ofertei noastre pentru ocuparea postului vacant de **din cadrul echipei de implementare a proiectului CONSOLIDAREA COMPETENTELOR PROFESIONALE PRIN STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVII LICEULUI DUMITRU MOTOC DIN GALATI** , cod proiect **317151**.

Având în vedere evaluarea candidaților, vă comunicăm că ați fost selectat pentru ocuparea postului vacant

de din cadrul echipei de implementare a *LICEULUI DE TURISM ȘI ALIMENTAȚIE,,DUMITRU MOTOC"* beneficiar al proiectului.

Vă informăm că data de începere a activității în cadrul echipei de implementare a proiectului menționat, este

Comisia de selecție: Președinte

Membru

Membru

Secretar