
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind nominalizarea persoanelor în echipele de proiect cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, derulate la nivelul CCD Mureș	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
Proiecte educaționale	Cod: PO-1PE	Revizia: 0 Nr. exemplare: - Pag. 1/7 Exemplar nr.:

Nr. 150/06.04.2021

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind nominalizarea persoanelor în echipele de proiect cu finanțare din
fonduri externe nerambursabile, derulate la nivelul
Casei Corpului Didactic Mureș

Exemplar nr.
Ediția I, 2021

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind nominalizarea persoanelor în echipele de proiect cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, derulate la nivelul CCD Mureș	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Proiecte educaționale	Cod: PO-1PE	Pag. 2/7 Exemplar nr.:

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Puiac Elena Cornelia	Prof.metodist	01.04.2021	
1.2.	Verificat/ Aprobat	Fodor Alexandru-Iosif	Director	02.04.2021	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției/revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	-	-	02.04.2021
2.2.	Revizia I.1.			


3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.4.	Informare	1	Personalul CCD Mureș			06.04.2021	Difuzare electronică
3.5.	Aplicare	1	Personalul CCD Mureș			08.04.2021	Postare la sediu
3.6.	Arhivare	1 2	Secretar SCIM Coordonator proiect			08.04.2021	

4. SCOPUL procedurii operaționale

Scopul prezentei proceduri este de a reglementa demersurile care se impun în vederea nominalizării personalului intern al CCD Mureș în echipele de proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, în care CCD Mureș are calitatea de beneficiar sau partener.

Pentru a fi nominalizate în cadrul echipei de proiect, persoanele din cadrul CCD Mureș, interesate, care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare implementării proiectului, participă la un proces de nominalizare. Prezenta procedură prezintă etapele, condițiile și aspectele derulării acestui proces.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind nominalizarea persoanelor în echipele de proiect cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, derulate la nivelul CCD Mureș	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Proiecte educaționale	Cod: PO-1PE	Pag. 3/7 Exemplar nr.:

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică la nivelul Casei Corpului Didactic Mureș în vederea nominalizării personalului intern în echipele de proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, în care instituția are calitatea de beneficiar sau partener.

6. LEGISLAȚIE- Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, și a criteriilor de acordare a procentului de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene.
- Ghidul Solicitantului-Condiții Generale (Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020) și Ghidul Solicitantului – Condiții specifice;
- Contractul de finanțare al proiectului și anexele aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat, etc)
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;
- Codul muncii 53/2003 republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a casei corpului didactic, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5554/2011, cu modificările și completările ulterioare.


7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Beneficiar	Un organism din domeniile public sau privat, responsabil pentru inițierea și implementarea operațiunilor/proiectului
2	Partener	Entitate publică sau privată cu care beneficiarul a semnat acord de parteneriat pentru a implementa un proiect cu finanțare externă

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	ME	Ministerul Educației
2	POCU	Programul Operațional Capital Uman
3	V	Verificare
4	A	Aprobare

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind nominalizarea persoanelor în echipele de proiect cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, derulate la nivelul CCD Mureș	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Proiecte educaționale	Cod: PO-1PE	Pag. 4/7 Exemplar nr.:
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Prezenta procedură stabilește condițiile generale privind nominalizarea personalului intern al CCD Mureș în echipele de proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, în care instituția are calitatea de beneficiar sau partener 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.

Activitatea de nominalizare are în vedere următoarele principii:

- Transparența – informarea corectă și permanentă a actorilor procesului de nominalizare cu toate informațiile necesare;
- Tratat egal – procesul de nominalizare în cadrul proiectului va avea în vedere ca singurele criterii de selecție să fie cele legate de competență și performanță;
- Nediscriminare- procesul de nominalizare 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 nominalizării personalului intern al CCD Mureș în echipele de proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, în care instituția are calitatea de beneficiar sau partener 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 rămase neocupate fac obiectul selecției de personal încadrat în afara organigramei, pe durată determinată, pentru care se aplică o altă procedură.

8.2. Planificarea operațiunilor

Etapele organizării și desfășurării selecției experților:

8.2.1. Analiza Cererii de finanțare, a bugetului aferent acesteia și identificarea, de către echipa de management a proiectului în care CCD Mureș are calitatea de beneficiar/partener, a numărului de experți necesari, a tipurilor de experți, a repartizării lor pe activități, a duratei necesare de angajare a acestora în cadrul proiectului, a atribuțiilor și cerințelor din fișele de post ale acestora și a livrabilelor pe care sunt obligați să le furnizeze angajatorului;

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind nominalizarea persoanelor în echipele de proiect cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, derulate la nivelul CCD Mureș	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Proiecte educaționale	Cod: PO-1PE	Pag. 5/7 Exemplar nr.:

- 8.2.2. Informarea personalului intern despre posturile vacante existente în proiect, durata de angajare, nr. de ore, atribuțiile și cerințele postului, prin afișare la sediul instituției;
- 8.2.3. Înregistrarea cererilor formulate de persoanele din instituție, interesate de post, cerere ce va respecta modelul din anexa 2 la prezenta procedură.
- 8.2.4. Verificarea și evaluarea candidaților/dosarelor depuse de candidați;
Această etapă presupune verificarea îndeplinirii condițiilor postului și nominalizarea persoanei pe post.
- 8.2.5. Raportarea către beneficiar/partener a situației nominalizării personalului intern în echipele de proiect și transmiterea documentelor acestora și la OI/AMPOCU.
- 8.2.6. Emiterea deciziei de nominalizare pe post.

8.3. Derularea operațiunilor și activităților

8.3.1. Realizarea unui Tabel centralizator al posturilor vacante în cadrul echipei de implementare a proiectului;

8.3.2. Informarea personalului instituției despre posturile vacante existente în proiect, durata de angajare, nr. de ore, atribuțiile și condițiile obligatorii impuse prin fișa postului prin afișare la sediu. Anunțul va cuprinde informații cu privire la perioada în care se pot depune cererile de către personalul interesat și persoana care le înregistrează - conform anexei 1 la prezenta procedură.

8.3.3. Depunerea și înregistrarea cererilor formulate de către personalul din instituție interesat de post. Cererea (conform anexei la procedură), însoțită de C.V. și documentele justificative se va depune la secretariatul instituției în vederea înregistrării.

8.3.4. Verificarea și evaluarea candidaților/dosarelor depuse de candidați
Verificarea îndeplinirii condițiilor postului se va face de către conducătorul instituției și/sau coordonatorul de proiect. Dacă persoana îndeplinește condițiile postului aceasta va fi nominalizată prin decizie, emisă de conducătorul instituției.

În situația în care se înregistrează mai multe cereri pentru același post, conducătorul instituției va nominaliza persoana în funcție de încărcătura atribuțiilor din fișa postului, în sensul că va fi nominalizată persoana care are încărcătura mai mică, fiind astfel disponibilă de a prelua atribuții suplimentare. Conducătorul instituției și/sau coordonatorul de proiect poate opta pentru nominalizarea persoanei și în baza unui interviu. Interviul nu se contestă.

8.3.5. Raportarea către beneficiar/partener a situației nominalizării personalului intern în echipele de proiect și transmiterea documentelor acestora și la OI/AMPOCU.


8.3.6. Emiterea deciziei de nominalizare pe post.
Decizia de nominalizare pe post se va emite după aprobarea de către beneficiar/OI/AMPOCU.

Toate documentele aferente procedurii se păstrează în arhiva proiectului.

Personalul nominalizat va fi notificat de către beneficiar la autoritatea finanțatoare.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitatea respectării procedurii revine fiecărei echipe de proiect în parte. Prezenta procedură operațională se aplică de la data emiterii și este supusă revizuirii ori de câte ori

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind nominalizarea persoanelor în echipele de proiect cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, derulate la nivelul CCD Mureș	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Proiecte educaționale	Cod: PO-1PE	Pag. 6/7 Exemplar nr.:


prevederile legale sau cele care susțin modificări menite a îmbunătăți modalitatea de lucru o impun.

10. Cuprins

Nr. componentei	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
0.	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	2
4.	Scopul procedurii formalizate	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	3
6.	Legislație - Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii formalizate	4-5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5
10.	Cuprins	6
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	6-7

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei
1.	Model cerere de înscriere

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind nominalizarea persoanelor în echipele de proiect cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, derulate la nivelul CCD Mureș	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Proiecte educaționale	Cod: PO-1PE	Pag. 7/7 Exemplar nr.:

Anexa

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de nominalizare pentru posturile vacante din echipa organizației beneficiare/partenerie în proiect

pentru proiectul „.....”,
 cod

beneficiar:

în cadrul (sub)activității.....

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 precizată.