



**Aprobat,**

Inspector Școlar General,

## PROCEDURĂ

pentru selecția experților/membrilor echipei de proiect, de la nivelul *Inspectoratului Școlar Județean Vaslui – Partener 2* din cadrul proiectului POCU, cu titlul „*DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate*”, cod proiect 106758;  
competiție/apel de proiecte Programul Operațional Capital Uman (POCU), Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10(i), Obiective Specifice 6.6/ Apelul de proiecte nr. 5, Apel  
“*Profesori motivați în școli defavorizate*”,  
derulat în parteneriat cu *Asociația „Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură” (SNSH) – Applicant/Solicitant*

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

pentru selecția experților/membrilor echipei de proiect, din cadrul proiectului PO CU, cu titlul ProForm - „*DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate*”, cod proiect 106758, Cod apel: POCU/73/6/6/ Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul pre-universitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive/6/Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul pre-universitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive – Apel “*Profesori motivați în școli defavorizate*”

### 1. Introducere

Inspectoratul Școlar Județean Vaslui va derula, în calitate de organizație parteneră, proiectul „*DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate*”, cod proiect 106758, pe o durată de 27 de luni.

**Programul prin care se solicită finanțarea, acțiunea/ axa prioritară:** Programul Operațional Capital Uman (POCU) - Axa prioritară 6 “Educație și competențe”

**Titlul proiectului:** *DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate*

**Obiectivul general** al proiectului vizează dezvoltarea competențelor profesionale și transversale ale personalului didactic și managerilor școlari la nivelul unităților școlare implicate în proiect, creșterea motivației și a stabilității pe post a acestora, în vederea asigurării îmbunătățirii calității educației, a accesului echitabil la educație, a prevenirii și reducerii fenomenului de părăsire timpurie a școlii.

Efectul pozitiv generat prin atingerea obiectivului general al proiectului constă în “echiparea” cadrelor didactice și a managerilor școlari cu seturi de competențe specifice, necesare optimizării procesului educațional și managerial, astfel încât în școlile țintă să fie atrase/menținute cadre didactice calificate, care să asigure incluziunea școlară și sustenabilitatea intervențiilor de creștere a calității educației. Pe termen lung, eficacitatea intervențiilor asupra membrilor grupului țintă formați prin proiect se va regăsi la nivelul creșterii motivației cadrelor didactice, îmbunătățirii vizibile a rezultatelor elevilor, reducerii părăsirii timpurii a școlii și creării unei școli incluzive.

#### **Parteneri:**

- Asociația "Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură" București-aplicant/solicitant
- I.Ș.J. Brăila-partener 1
- I.Ș.J. Vasluii-partener 2

#### **Unități școlare asociate:**

- CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ “CONSTANTIN PUFAN” cu sediul în mun. Vaslui, str. Mihail Kogalniceanu nr. 25, județul Vaslui, codul fiscal 4359490
- CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ “ELISABETA POLIHRONIADÉ” cu sediul în mun. Vaslui, str. Filaturii nr. 1, județul Vaslui, codul fiscal 4359482
- CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ, cu sediul în orașul Negrești, str. Vasile Alecsandri, nr. 3, județul Vaslui, codul fiscal 842793
- LICEUL TEHNOLOGIC " GHENUȚĂ COMAN", cu sediul în orașul Murgeni, Str. Ștefan cel Mare, Nr. 105, județul Vaslui , codul fiscal 4359423

-LICEUL TEHNOLOGIC "PETRU RAREȘ" cu sediul în mun. Bârlad, str. Petru Rareș nr. 41, județul Vaslui, codul fiscal 11631180

**Buget aprobat = 6.641.712,64lei**

## **2. Scopul procedurii:**

Scopul prezentei proceduri este crearea cadrului pentru selecția experților/membri interni și externi ai echipei de proiect *DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui- partener 2 în proiect.*

## **3. Lista experților – Partener 2 – Inspectoratul Școlar Județean Vaslui**

### **a) 4 experți pe termen lung:**

- Coordonator partener, vechime >10 ani
- Expert mentorat didactic, vechime 5 ani- 10 ani - menținere în GT și stabilitate în școlile defavorizate;
- Expert grup țintă și evenimente - identificare, constituire, monitorizare, vechime 5-10 ani;

- Responsabil relații cu comunitatea, vechime 5-10 ani.

### **b) 2 experți suport pentru MP (cheltuieli indirecte) :**

- Responsabil financiar, 5-10 ani (personal suport MP) ;
- Specialist IT/ rețea, 5-10 ani (personal suport MP).

## **4. Descrierea activităților proiectului**

Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, în calitate de partener, va contribui la realizarea următoarelor activități :

A2. Dezvoltare competențe de instruire și/ sau transversale prin programe de formare și dezvoltare profesională continuă ;

A2.1. Campanie de informare, conștientizare, sensibilizare și motivare pentru atragerea și menținerea resurselor umane calificate în școli defavorizate;

A2.2. Identificare, constituire și menținere grup țintă;

A3. Schimb de experiență și rețele de sprijin profesional ;

A3.1. Mentorat didactic și coaching cognitiv-comportamental pentru dezvoltarea personală și profesională a resurselor umane din școlile țintă;

A3.2. Identificare/dezvoltare/ schimb de bune practici pentru asigurarea calității în educație, dezvoltare profesională și pentru facilitarea dialogului școală – familie – comunitate ;

A3.4. Centre de sprijin pentru dezvoltare profesională.

## **5. Descrierea atribuțiilor experților/membrilor echipei de proiect**

### **a) Experți pe termen lung:**

#### **Coordonator partener**

**Codul ocupației:** 112029 manager

**Atribuții:** Coordonează/asigura implementarea la nivelul partenerului (A2.1,A3.1,A3.2,A3.4); Reprezintă partenerul în relația cu solicitantul și alte autorități competente în gestionarea/monitorizarea/verificarea proiectului; Raspunde de luarea deciziilor cu privire la acțiunile corective necesare; Asigura controlul proiectului, verifica permanent stadiul de implementare la nivel financiar/tehnic; Contribuie/participa la elaborarea/actualizarea de strategii/proceduri/metodologii elaborate în proiect; Programează activitățile în conformitate cu graficul activităților proiectului; Supervizează realizarea rapoartelor de monitorizare/activitate și fișele de pontaj; Coordonează/contribuie/participa la organizarea /desfășurarea de campanii/sesiuni informare, la activități mentorat didactic, la

evenimente în proiect; Raspunde de redactarea/elaborarea rapoartelor/documentelor de proiect. Contributie si/sau participare la elaborarea/arhivarea în format tipărit si electronic a documentelor/livrabilelor aferente proiect.

**Educație solicitată** Studii superioare cu durata legala (min.3 ani) cu diploma de licență în cadrul carora a dobândit calificari/competențe pe baza carora a dezvoltat abilitați specifice aplicabile în activitățile de coordonare. - 3 ani

**Experiența solicitată** Experiența în domeniul postului/ funcției ocupate, cu accent pe coordonarea/monitorizarea desfășurării de activități în cadrul proiectului. - 10 ani

**Competențe solicitate** Capacități și abilități manageriale; capacitate lucru în echipă, de coordonare echipa de experți, de utilizare a calculatorului, de organizare/monitorizare desfășurare activități, de comunicare în echipă și în exteriorul ei.

### **Expert mentorat didactic**

**Codul ocupației:** 235902 mentor

**Atribuții:** Contribuie cu expertiza de specialitate și participă la desfășurarea A2.1, A3.1, A3.4: realizarea conținutului informațional aferent materialelor elaborate pentru sesiunile de informare/ conștientizare/ sensibilizare/ motivare pentru atragerea/ menținerea resurselor umane calificate în școli defavorizate; elaborarea/ actualizarea metodologiei de organizare/ desfășurare a mentoratului didactic și a strategiei de dezvoltare/ îmbunătățire metode/ mecanisme specifice - pentru dezvoltare profesională a resurselor umane din școlile țintă; acordă asistență de specialitate în centrul de sprijin pentru dezvoltare profesională, pentru desfășurarea sesiunilor de mentorat didactic și coaching cognitiv-comportamental, pentru dezvoltarea profesională a resurselor umane din școlile țintă; pregătirea/ desfășurarea evenimentelor/ activităților în cadrul centrului de sprijin. Contribuie și/sau participă la elaborarea/ arhivarea în format tipărit și electronic a documentelor/livrabilelor aferente proiectului.

**Educație solicitată:** Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență în cadrul căreia a dobândit calificări/competențe pe baza căreia a dezvoltat abilitați specifice aplicabile în activitățile de mentorat - 3 ani.

**Experiența solicitată:** Experiență în domeniul postului/ funcției ocupate, cu accent pe activități care implică mentorat didactic - 5 ani.

**Competențe solicitate:** Abilitați de comunicare și lucru în echipă, competențe organizatorice; abilitați PC la nivel de utilizator.

### **Expert grup țintă**

**Codul ocupației:** 242320 specialist în recrutare

**Atribuții:** Contribuie cu expertiza de specialitate și participă la desfășurarea A2.3: elaborează/ actualizează metodologia de identificare, constituire și menținere grup țintă în cadrul proiectului; asigură identificarea, constituirea și menținerea grupului țintă pe durata implementării proiectului în județul de care aparține. Contribuie și/sau participă la elaborarea/ arhivarea în format tipărit și electronic a documentelor/ livrabilelor aferente proiectului.

**Educație solicitată:** Studii superioare-durata legală (min. 3ani) + diplomă licență în care a dobândit calificări/competențe pe baza căreia a dezvoltat abilitați aplicabile în activități de identificare/constituire/menținere participanți la programe formare și alte activități - 3 ani.

**Experiența solicitată:** Experiență în domeniul postului/ funcției ocupate, cu accent pe identificare/ constituire/ menținere participanți la programe de formare profesională și alte activități asociate - 5 ani.

**Competențe solicitate:** Competențe de identificare/ recrutare/ menținere participanți la instruire/ formare și/sau de convocare/ asigurare participare la evenimente specifice; comunicare și lucru în echipă, competențe organizatorice, abilitați PC la nivel de utilizator.

### **Responsabil relații cu comunitatea**

**Codul ocupației:** 243212 specialist relații sociale

**Atribuții:** Contribuie cu expertiza de specialitate și/sau participă la desfășurarea A3.2, A3.4: realizarea/ îmbunătățirea conținutului informațional/științific al ghidului de bune practici/ studiului de impact a bunelor practici de management educațional și antreprenorial pentru dezvoltarea parteneriatului școală-familie-comunitate/ materialelor elaborate pentru seminarii de bune practici în asigurarea calității educației incluzive; participă la diseminarea/ schimbul de bune practici realizate în cadrul seminariilor de bune practici în asigurarea calității educației incluzive; contribuie și participă la pregătirea/ desfășurarea de evenimente și activități/acordă sprijin în cadrul centrului de sprijin pentru dezvoltare profesională, pentru resursele umane din școlile țintă și/sau din școli similare, în vederea îmbunătățirii/ dezvoltării relației școală-familie-comunitate; contribuie și/sau participă la elaborarea/ arhivarea în format tipărit și electronic a documentelor/livrabilelor aferente proiectului.

**Educație solicitată:** Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență în cadrul cărora a dobândit calificări/competențe pe baza cărora a dezvoltat abilități specifice aplicabile în activitățile de relaționare - 3 ani.

**Experiența solicitată:** Experiență în domeniul postului/ funcției ocupate, cu accent pe îmbunătățirea/dezvoltarea relației școală - familie – comunitate - 5 ani.

**Competențe solicitate:** Abilități de comunicare publică, abilități de comunicare și lucru în echipă, competențe organizatorice; abilități PC la nivel de utilizator.

## **b)Experti suport pentru MP (cheltuieli indirecte) :**

### **Responsabil financiar**

**Codul ocupatiei:** 331302

**Atribuții:** Contribuie cu expertiza de specialitate și participă la desfășurarea activităților financiar-contabile specifice proiectului. Răspunde de redactarea/elaborarea documentelor și rapoartelor de proiect specifice domeniului financiar. Contribuie la întocmirea rapoartelor intermediare și a raportului final. Contribuie și/sau participă la elaborarea/ arhivarea în format tipărit și electronic a documentelor/livrabilelor aferente proiectului.

**Educație solicitată:** Studii superioare cu durata legală (min.3 ani) cu diploma de licență în cadrul cărora a dobândit calificări/competențe pe baza cărora a dezvoltat abilități specifice aplicabile în activitățile financiar-contabile - 3 ani.

**Experiența solicitată:** Experiență în domeniul postului/funcției ocupate, cu accent pe desfășurarea de activități de contabilitate și gestiune financiară în cadrul proiectelor europene - 5 ani.

**Competențe solicitate:** Capacități și abilități în management financiar; capacitate lucru în echipă, de utilizare a calculatorului, de desfășurare activități specifice, de comunicare în echipă și în exteriorul ei.

### **Specialist IT/ rețea**

**Codul ocupatiei:** 252901

**Atribuții:** Contribuie cu expertiza de specialitate și participă la desfășurarea activităților specifice proiectului. Utilizează programe și aplicații informatice specifice, elaborează documentația corespunzătoare, incluzând principiile, politicile și procedurile, dezvoltă, controlează, menține și sprijină bazele de date, asigură integritatea și securitatea datelor. Răspunde de redactarea/elaborarea documentelor și rapoartelor de proiect specifice domeniului. Contribuie la întocmirea rapoartelor intermediare și a raportului final. Contribuie și/sau participă la elaborarea/ arhivarea în format tipărit și electronic a documentelor/livrabilelor aferente proiectului.

**Educație solicitată:** Studii superioare cu durata legală (min.3 ani) cu diploma de licență în cadrul cărora a dobândit calificări/competențe pe baza cărora a dezvoltat abilități specifice aplicabile în activitățile din domeniul IT/rețea - 3 ani.

**Experiența solicitată:** Experiență în domeniul postului/funcției ocupate, cu accent pe desfășurarea de activități din domeniul IT/rețea în cadrul proiectelor europene - 5 ani.

**Competențe solicitate:** Capacități și abilități în IT/rețea; capacitate lucru în echipă, de utilizare a calculatorului, de desfășurare activități specifice, de comunicare în echipă și în exteriorul ei.

Selecția experților /membrilor echipei de proiect va consta în evaluarea dosarelor de candidatură și susținerea unui interviu. Persoanele care doresc să ocupe un post de expert/membru în echipa de proiect vacant sau temporar vacant trebuie să îndeplinească condițiile:

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

## **6. Planificarea operațiunilor**

- a. Stabilirea posturilor pentru implementarea proiectului care urmează a fi scoase la concurs, conform cererii de finanțare și a bugetului aferent acesteia.
- b. Constituirea Comisiei de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor.
- c. Întocmirea documentației necesare pentru anunțul de selecție și afișarea anunțului de selecție la avizierul ISJ Vaslui/site ISJ Vaslui, anexa 1.
- d. Înscrierea candidaturilor.
- e. Verificarea și evaluarea candidaților/dosarelor depuse de candidați astfel:
  - verificarea și evaluarea dosarelor candidaților;
  - verificarea și evaluarea candidaților prin interviu.
- f. Publicarea rezultatelor
- g. Depunerea contestațiilor după afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor candidaților; nu se contestă proba de interviu.
- h. Afișarea rezultatelor finale.
- i. Încheierea contractelor de muncă.

## **7. Dosarul de înscriere la concurs**

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

1. Cererea de înscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. Copia carnetului de muncă și adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, după caz;
5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a

- completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data primei probe a concursului);
6. Curriculum vitae;
  7. Alte documente relevante.
- Actele prevăzute la pct 2), 3), 4) și 7) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul sau în copii legalizate.

## **8. Modul de desfășurare al concursului:**

Înscrierile se fac la sediul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui , Str. Donici. nr 2, Vaslui, Jud. Vaslui, conform calendarului, anexa 2.

Concursul constă în parcurgerea a două etape: selecția dosarelor și proba interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termenul prevăzut în calendar.

Candidații se vor prezenta având asupra lor actul de identitate (C.I.-B.I.)

La probele de concurs, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- pentru proba de selecție a dosarelor, punctajul este de maxim 100 de puncte (Sunt declarați admiși la proba de selecție a dosarelor candidații care au obținut minim 50 puncte);
- pentru interviu punctajul este de maxim 100 de puncte (Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 50 puncte).

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui, Str. Donici, nr . 2, Vaslui, Jud. Vaslui în termen de maxim o zi lucrătoare prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

## **9. Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor**

Prin act administrativ se constituie comisia de selecție (anexa 3), respectiv comisia de soluționare a contestațiilor (anexa 4).

Persoanele nominalizate în comisia de selecție și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

Atât comisia de selecție, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

Președintele comisiei de selecție, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

Secretariatul comisiei de selecție și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane ale autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, acestea neavând calitatea de membri.

Secretarul comisiei de selecție este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut mai sus.

Calitatea de membru în comisia de selecție este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de selecție sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

## 10. Documente de referință:

- Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul Solicitantului Programul „PROFESORI MOTIVAȚI ÎN ȘCOLI DEFAVORIZATE”, Apelul de proiecte nr. 5, Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10(i), Obiective Specifice 6.6;
- Manualul Beneficiarului, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axele Prioritare 1-6, Versiunea august 2017;
- Hotărâre privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada 2014-2020, cu modificările ulterioare;
- LEGE-CADRU nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice emitent: Parlamentul României, publicată în: Monitorul Oficial nr. 492 din 28 iunie 2017;
- Legea 79/2018 privind aprobarea OUG 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

## 11. Bibliografie

- Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul Solicitantului Programul „PROFESORI MOTIVAȚI ÎN ȘCOLI DEFAVORIZATE”, Apelul de proiecte nr. 5, Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10(i), Obiective Specifice 6.6;
- Manualul Beneficiarului, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axele Prioritare 1-6, versiunea august 2017;
- LEGE-CADRU nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice emitent: Parlamentul României, publicată în: Monitorul Oficial nr. 492 din 28 iunie 2017;
- Ordin MECTS nr.5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

*-în plus, pentru responsabilul financiar:*

- LEGE-CADRU nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice emitent: Parlamentul României, publicată în: Monitorul Oficial nr. 492 din 28 iunie 2017;
- Hotărâre privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada 2014-2020, cu modificările ulterioare;
- Legea nr.82/1991 – Legea contabilității republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice publicată în Monitorul Oficial nr.597/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1792/2002 al MFP pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 37/2003, cu modificările și completările ulterioare;



- Ordinul MFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1954/2005 pentru aprobarea clasificății indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea bugetului de stat nr. 2/2018;
- OMFP pentru întocmirea și depunerea situațiilor financiare nr.629/2009, 980/2010, 1865/2011, 24/2011, 96/2015;OMF nr. 640/2017;
- Ordinul nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale unor instituții publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr. 430/1999;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;
- O.G. nr.80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice aprobată prin Legea nr.247/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 582/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 57/2015 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice ;
- OUG nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea OUG nr. 57/2015 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice ;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- ORDIN Nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice – actualizat 2015;
- O.U.G. nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergența aprobată prin Legea nr. 362/2009, publicată în Monitorul Oficial nr. 413/2009;
- H.G. nr.218/2012 privind Normele de aplicare a prevederilor OUG nr.64/2009;
- Ordin MECTS nr.5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

**Notă:** Prezenta procedură se va actualiza și se va aplica în condiții specifice date, ori de câte ori apare necesitatea selecției de experți pentru echipa de proiect.

**Anexele de la 1 la 4 constituie parte integrantă din prezenta procedură.**

**Anunț (model)**

**pentru selecția experților/membrilor din echipa de proiect din cadrul proiectului „DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate”, cod proiect 106758, ISJ Vaslui – partener 2**

Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, cu sediul în Vaslui, str. Donici nr.2, județul Vaslui, anunță selecția experților/membrilor din echipa de proiect, din cadrul proiectului POCU, cu titlul „DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate”, cod proiect 106758, Cod apel: POCU/73/6/6/Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul pre-universitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive/6/Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul pre-universitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive – Apel “Profesori motivați în școli defavorizate”, respectiv:

- **4 experți pe termen lung:**

1. Coordonator partener, vechime >10 ani
2. Expert mentorat didactic, vechime 5 ani- 10 ani - menținere în GT și stabilitate în școlile defavorizate;
3. Expert grup țintă și evenimente - identificare, constituire, monitorizare, vechime 5-10 ani;
4. Responsabil relație cu comunitatea, vechime 5-10 ani.

- **2 experți suport pentru MP (cheltuieli indirecte) :**

1. Responsabil financiar, 5-10 ani (personal suport MP) ;
2. Specialist IT/ rețea, 5-10 ani (personal suport MP).

**Obiectivul general** al proiectului „DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate”, care se va derula pe o durată de 27 de luni, vizează dezvoltarea competențelor profesionale și transversale ale personalului didactic și managerilor școlari la nivelul județelor implicate în proiect, creșterea motivației și a stabilității pe post a acestora, în vederea asigurării îmbunătățirii calității educației, a accesului echitabil la educație, a prevenirii și reducerii fenomenului de părăsire timpurie a școlii.

**Parteneri:** Asociația "Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură" București-aplicant/solicitant, I.Ș.J.Brâila, I.Ș.J. Vaslui

**Unități școlare asociate:**

CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ “CONSTANTIN PUFAN” cu sediul în mun. Vaslui, str. Mihail Kogalniceanu nr. 25, județul Vaslui, codul fiscal 4359490

CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ “ELISABETA POLIHRONIADE” cu sediul în mun. Vaslui, str. Filaturii nr. 1, județul Vaslui, codul fiscal 4359482

CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ, cu sediul în orașul Negrești, str. Vasile Alecsandri, nr. 3, județul Vaslui, codul fiscal 842793

LICEUL TEHNOLOGIC " GHENUȚĂ COMAN", cu sediul în orașul Murgeni, Str. Ștefan cel Mare, Nr. 105, județul Vaslui , codul fiscal 4359423

LICEUL TEHNOLOGIC "PETRU RAREȘ" cu sediul în mun. Bârlad, str. Petru Rareș nr. 41, , județul Vaslui , codul fiscal 11631180

I.Ș.J. Vaslui, în calitate de partener, va contribui la realizarea următoarelor activități :

Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, în calitate de partener, va contribui la realizarea următoarelor activități :

A2. Dezvoltare competențe de instruire și/ sau transversale prin programe de formare și dezvoltare profesională continuă ;

A2.1. Campanie de informare, conștientizare, sensibilizare și motivare pentru atragerea și menținerea resurselor umane calificate în școli defavorizate;

A2.2. Identificare, constituire și menținere grup țintă;

A3. Schimb de experiență și rețele de sprijin profesional ;

A3.1.Mentorat didactic și coaching cognitiv-comportamental pentru dezvoltarea personală și profesională a resurselor umane din școlile țintă;

A3.2. Identificare/dezvoltare/ schimb de bune practici pentru asigurarea calității în educație, dezvoltare profesională și pentru facilitarea dialogului școală – familie – comunitate ;

A3.4. Centre de sprijin pentru dezvoltare profesională.

**Descrierea atribuțiilor experților/membrilor echipei de proiect**

**a) Experți pe termen lung:**

**Coordonator partener**

**Codul ocupației:** 112029 manager

**Atribuții:** Coordonează/asigura implementarea la nivelul partenerului (A2.1,A3.1,A3.2,A3.4); Reprezintă partenerul în relația cu solicitantul și alte autorități competente în gestionarea/monitorizarea/verificarea proiectului; Raspunde de luarea deciziilor cu privire la acțiunile corective necesare; Asigura controlul proiectului, verifica permanent stadiul de implementare la nivel financiar/tehnice; Contribuie/participa la elaborarea/actualizarea de strategii/proceduri/metodologii elaborate în proiect; Programează activitățile în

conformitate cu graficul activitatilor proiectului; Supervizeaza realizarea rapoartelor de monitorizare/activitate si fisele de pontaj; Coordoneaza/contribuie/participa la organizarea /desfasurarea de campanii/sesiuni informare, la activitati mentorat didactic, la evenimente in proiect; Raspunde de redactarea/elaborarea rapoartelor/documentelor de proiect.Contributie si/sau participare la elaborarea/arhivarea în format tiparit si electronic a documentelor/livrabilelor aferente proiect.

**Educație solicitata** Studii superioare cu durata legala (min.3 ani) cu diploma de licenta în cadrul carora a dobândit calificari/competențe pe baza carora a dezvoltat abilitați specifice aplicabile în activitațiile de coordonare. - 3 ani

**Experiența solicitata** Experienta în domeniul postului/ funcției ocupate, cu accent pe coordonarea/monitorizarea desfasurarii de activitati in cadrul proiectului. - 10 ani

**Competențe solicitate** Capacitati si abilitati manageriale;capacitate lucru in echipa, de coordonare echipa de experți, de utilizare a calculatorului, de organizare/monitorizare desfasurare activitati , de comunicare în echipa si in exteriorul ei.

#### **Expert mentorat didactic**

**Codul ocupației:** 235902 mentor

**Atribuții:** Contribuie cu expertiza de specialitate și participă la desfășurarea A2.1, A3.1, A3.4: realizarea conținutului informațional aferent materialelor elaborate pentru sesiunile de informare/ conștientizare/ sensibilizare/ motivare pentru atragerea/ menținerea resurselor umane calificate în școli defavorizate; elaborarea/ actualizarea metodologiei de organizare/ desfășurare a mentoratului didactic și a strategiei de dezvoltare/ îmbunătățire metode/ mecanisme specifice - pentru dezvoltare profesională a resurselor umane din școlile țintă; acordă asistență de specialitate în centrul de sprijin pentru dezvoltare profesională, pentru desfășurarea sesiunilor de mentorat didactic și coaching cognitiv-comportamental, pentru dezvoltarea profesională a resurselor umane din școlile țintă; pregătirea/ desfășurarea evenimentelor/ activităților în cadrul centrului de sprijin. Contribuie și/sau participă la elaborarea/ arhivarea în format tipărit și electronic a documentelor/livrabilelor aferente proiectului.

**Educație solicitată:** Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență în cadrul căroră a dobândit calificări/competențe pe baza căroră a dezvoltat abilitați specifice aplicabile în activitățile de mentorat - 3 ani.

**Experiența solicitată:** Experiență în domeniul postului/ funcției ocupate, cu accent pe activități care implică mentorat didactic - 5 ani.

**Competențe solicitate:** Abilitați de comunicare și lucru în echipă, competențe organizatorice; abilitați PC la nivel de utilizator.

#### **Expert grup țintă**

**Codul ocupației:** 242320 specialist în recrutare

**Atribuții:** Contribuie cu expertiza de specialitate și participă la desfășurarea A2.3: elaborează/ actualizează metodologia de identificare, constituire și menținere grup țintă în cadrul proiectului; asigură identificarea, constituirea și menținerea grupului țintă pe durata implementării proiectului în județul de care aparține . Contribuie și/sau participă la elaborarea/ arhivarea în format tipărit și electronic a documentelor/ livrabilelor aferente proiectului.

**Educație solicitată:** Studii superioare-durata legală (min. 3ani) + diplomă licență în care a dobândit calificări/competențe pe baza căroră a dezvoltat abilitați aplicabile în activități de identificare/constituire/menținere participanți la programe formare și alte activități - 3 ani.

**Experiența solicitată:** Experiență în domeniul postului/ funcției ocupate, cu accent pe identificare/ constituire/ menținere participanți la programe de formare profesională și alte activități asociate - 5 ani.

**Competențe solicitate:** Competențe de identificare/ recrutare/ menținere participanți la instruire/ formare și/sau de convocare/ asigurare participare la evenimente specifice; comunicare și lucru în echipă, competențe organizatorice, abilitați PC la nivel de utilizator.

#### **Responsabil relații cu comunitatea**

**Codul ocupației:** 243212 specialist relații sociale

**Atribuții:** Contribuie cu expertiza de specialitate și/sau participă la desfășurarea A3.2, A3.4: realizarea/ îmbunătățirea conținutului informațional/științific al ghidului de bune practici/ studiului de impact a bunelor practici de management educațional și antreprenorial pentru dezvoltarea parteneriatului școală-familie-comunitate/ materialelor elaborate pentru seminarii de bune practici în asigurarea calității educației incluzive; participă la diseminarea/ schimbul de bune practici realizate în cadrul seminariilor de bune practici în asigurarea calității educației incluzive; contribuie și participă la pregătirea/ desfășurarea de evenimente și activități/acordă sprijin în cadrul centrului de sprijin pentru dezvoltare profesională, pentru resursele umane din școlile țintă și/sau din școli similare, în vederea îmbunătățirii/ dezvoltării relației școală-familie-comunitate; contribuie și/sau participă la elaborarea/ arhivarea în format tipărit și electronic a documentelor/livrabilelor aferente proiectului.

**Educație solicitată:** Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență în cadrul căroră a dobândit calificări/competențe pe baza căroră a dezvoltat abilitați specifice aplicabile în activitățile de relaționare - 3 ani.

**Experiența solicitată:** Experiență în domeniul postului/ funcției ocupate, cu accent pe îmbunătățirea/dezvoltarea relației școală - familie – comunitate - 5 ani.

**Competențe solicitate:** Abilități de comunicare publică, abilități de comunicare și lucru în echipă, competențe organizatorice; abilități PC la nivel de utilizator.

**b)Experti suport pentru MP (cheltuieli indirecte) :**

**Responsabil financiar**

**Codul ocupatiei:** 331302

**Atribuții:** Contribuie cu expertiza de specialitate și participă la desfășurarea activităților financiar-contabile specifice proiectului. Răspunde de redactarea/elaborarea documentelor și rapoartelor de proiect specifice domeniului financiar. Contribuie la întocmirea rapoartelor intermediare și a raportului final. Contribuie și/sau participă la elaborarea/ arhivarea în format tipărit și electronic a documentelor/livrabilelor aferente proiectului.

**Educație solicitată:** Studii superioare cu durata legală (min.3 ani) cu diploma de licență în cadrul cărora a dobândit calificări/competențe pe baza cărora a dezvoltat abilități specifice aplicabile în activitățile financiar-contabile - 3 ani.

**Experiența solicitată:** Experiență în domeniul postului/funcției ocupate, cu accent pe desfășurarea de activități de contabilitate și gestiune financiară în cadrul proiectelor europene - 5 ani.

**Competențe solicitate:** Capacități și abilități în management financiar; capacitate lucru în echipă, de utilizare a calculatorului, de desfășurare activități specifice, de comunicare în echipă și în exteriorul ei.

**Specialist IT/ rețea**

**Codul ocupatiei:** 252901

**Atribuții:** Contribuie cu expertiza de specialitate și participă la desfășurarea activităților specifice proiectului. Utilizează programe și aplicații informatice specifice, elaborează documentația corespunzătoare, incluzând principiile, politicile și procedurile, dezvoltă, controlează, menține și sprijină bazele de date, asigură integritatea și securitatea datelor. Răspunde de redactarea/elaborarea documentelor și rapoartelor de proiect specifice domeniului. Contribuie la întocmirea rapoartelor intermediare și a raportului final. Contribuie și/sau participă la elaborarea/ arhivarea în format tipărit și electronic a documentelor/livrabilelor aferente proiectului.

**Educație solicitată:** Studii superioare cu durata legală (min.3 ani) cu diploma de licență în cadrul cărora a dobândit calificări/competențe pe baza cărora a dezvoltat abilități specifice aplicabile în activitățile din domeniul IT/rețea - 3 ani.

**Experiența solicitată:** Experiență în domeniul postului/funcției ocupate, cu accent pe desfășurarea de activități din domeniul IT/rețea în cadrul proiectelor europene - 5 ani.

**Competențe solicitate:** Capacități și abilități în IT/rețea; capacitate lucru în echipă, de utilizare a calculatorului, de desfășurare activități specifice, de comunicare în echipă și în exteriorul ei.

**Dosarul de înscriere la concurs**

- 1.Cererea de înscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate;
- 3.Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. Copia carnetului de muncă și adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor,după caz;
5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
6. Curriculum vitae;
7. Alte documente relevante.

Actele prevăzute la pct 2), 3), 4) și 7) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul sau în copii legalizate.

**Calendarul de desfășurare al concursului:**

Înscrierile se fac la sediul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui , Str. Donici. nr 28, Vaslui, Jud. Vaslui, în perioada \_\_\_\_\_, ora \_

Concursul constă în parcurgerea a două etape, astfel: selecția dosarelor, interviul.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termenul prevăzut în calendar.

Candidații se vor prezenta având asupra lor actul de identitate (C.I.-B.I.)

La probele de concurs, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- pentru proba de selecție a dosarelor, punctajul este de maxim 100 de puncte (Sunt declarați admiși la proba de selecție a dosarelor candidații care au obținut minim 50 puncte);
- pentru interviu punctajul este de maxim 100 de puncte (Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 50 puncte).

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui, Str. Donici, nr. 2, Vaslui, Jud. Vaslui în termen de maxim o zi lucrătoare, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins” .

#### **Bibliografie**

- Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul Solicitantului Programul „PROFESORI MOTIVAȚI ÎN ȘCOLI DEFAVORIZATE”, Apelul de proiecte nr. 5, Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10(i), Obiective Specifice 6.6;
- Manualul Beneficiarului, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axele Prioritare 1-6, versiunea august 2017;
- LEGE-CADRU nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice emitent: Parlamentul României, publicată în: Monitorul Oficial nr. 492 din 28 iunie 2017;
- Ordin MECTS nr.5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

*-în plus, pentru responsabilul financiar:*

- LEGE-CADRU nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice emitent: Parlamentul României, publicată în: Monitorul Oficial nr. 492 din 28 iunie 2017;
- Hotărâre privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada 2014-2020, cu modificările ulterioare;
- Legea nr.82/1991 – Legea contabilității republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice publicată în Monitorul Oficial nr.597/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1792/2002 al MFP pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 37/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1954/2005 pentru aprobarea clasificăției indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea bugetului de stat nr. 2/2018;
- OMF pentru întocmirea și depunerea situațiilor financiare nr.629/2009, 980/2010, 1865/2011, 24/2011, 96/2015;OMF nr. 640/2017;
- Ordinul nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale unor instituții publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr. 430/1999;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;
- O.G. nr.80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice aprobată prin Legea nr.247/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 582/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 57/2015 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice ;
- OUG nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea OUG nr. 57/2015 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice ;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- ORDIN Nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice – actualizat 2015;
- O.U.G. nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergența aprobată prin Legea nr. 362/2009, publicată în Monitorul Oficial nr. 413/2009;
- H.G. nr.218/2012 privind Normele de aplicare a prevederilor OUG nr.64/2009;
- Ordin MECTS nr.5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**  
Prof. Gabriela Plăcintă

CALENDARUL DESFASURARII CONCURSULUI  
de selecția a experților/membrilor din echipa de proiect  
din cadrul proiectului POCU „DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de  
calitate”, cod proiect 106758  
(model)

NR.	ACTIVITATE	DATA/PERIOADA/ORĂ	LOCUL DESFASURARII
1	Depunerea dosarelor pentru înscrierea la concurs	De la .....până ..... ora .....	I.Ș.J. .Vaslui, Str. Donici, nr. 2, Vaslui
2	Selecția dosarelor depuse	Data..... interval orar.....	I.Ș.J. .Vaslui, Str. Donici, nr. 2, Vaslui
3	Afișarea rezultatelor la etapa de selecție a dosarelor	Data.....	I.Ș.J. .Vaslui, Str. Donici, nr. 2, Vaslui
4	Depunerea contestațiilor la etapa de selecție a dosarelor	Data..... interval orar.....	I.Ș.J. .Vaslui, Str. Donici, nr. 2, Vaslui
5	Afișarea rezultatelor finale în urma contestațiilor la etapa de selecție a dosarelor	Data..... interval orar.....	I.Ș.J. .Vaslui, Str. Donici, nr. 2, Vaslui
6	Susținerea interviului	Data..... interval orar.....	I.Ș.J. .Vaslui, Str. Donici, nr. 2, Vaslui
7	Afișarea rezultatelor la interviu	Data.....	I.Ș.J. .Vaslui, Str. Donici, nr. 2, Vaslui
8	Afișarea rezultatelor finale	Data .....	I.Ș.J. .Vaslui, Str. Donici, nr. 2, Vaslui

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
prof. Gabriela Plăcintă

**DECIZIE (model)**  
**Nr. .... din ..../..../....**

**privind constituirea comisiei de selecție** a experților/membrilor pentru posturile vacante din echipa de proiect din cadrul proiectului POCU „DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate”, cod proiect 106758, de la nivelul ISJ Vaslui – partener 2

Inspectorul Școlar general, prof. Gabriela Plăcintă Vaslui, numit prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4817/18.08.2015,

Având în vedere contractul de finanțare nr. 27754 încheiat în data de 24.04.2018 pentru proiectul POCU „DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate”, cod proiect 106758  
 În temeiul Regulamentului de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/2015,  
 Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Ghidul Solicitantului Programul „PROFESORI MOTIVAȚI ÎN ȘCOLI DEFAVORIZATE”, Apelul de proiecte nr. 5, Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10(i), Obiective Specifice 6.6,  
 Manualul Beneficiarului, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axele Prioritare 1-6, versiunea august 2017

**emite prezenta decizie:**

**Art.1.** Se constituie **Comisia de selecție** a experților/membrilor din echipa de proiect, din cadrul proiectului POCU „DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate”, cod proiect 106758 a ISJ Vaslui – partener 2:

PREȘEDINTE: .....

MEMBRI : .....

SECRETAR : .....

**Art.2.** Comisia astfel constituită va duce la îndeplinire prezenta decizie.

**Art. 3** Compartimentul secretariat va comunica prezenta decizie fiecărui membru al comisiei.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**  
 Prof. Gabriela Plăcintă

**DECIZIE (model)**

Nr. .... din .././../....

**privind constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de selecție a experților/membrilor pentru posturile vacante din echipa de proiect din cadrul proiectului POCU „DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate”, cod proiect 106758, de la nivelul ISJ Vaslui – partener 2**

Inspectorul Școlar general, prof. Gabriela Plăcintă Vaslui, numit prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4817/18.08.2015,

Având în vedere contractul de finanțare nr. 27754 încheiat în data de 24.04.2018 pentru proiectul POCU „DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate”, cod proiect 106758  
 În temeiul Regulamentului de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, modificat și completat prin OMECȘ nr. 3400/2015,  
 Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Ghidul Solicitantului Programul „PROFESORI MOTIVAȚI ÎN ȘCOLI DEFAVORIZATE”, Apelul de proiecte nr. 5, Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10(i), Obiective Specifice 6.6,  
 Manualul Beneficiarului, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axele Prioritare 1-6, versiunea august 2017

**emite prezenta decizie:**

**Art.1.** Se constituie **Comisia de soluționare a contestațiilor** pentru concursul de selecție a experților/membrilor din echipa de proiect, din cadrul proiectului POCU „DidactForm- Cadre DIDACTice FORMate pentru educație incluzivă de calitate”, cod proiect 106758 a ISJ Vaslui – partener 2:

PREȘEDINTE: .....

MEMBRI : .....

.....

SECRETAR : .....

**Art.2.** Comisia astfel constituită va duce la îndeplinire prezenta decizie.

**Art.3** Compartimentul secretariat va comunica prezenta decizie fiecărui membru al comisiei.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**

Prof. Gabriela Plăcintă