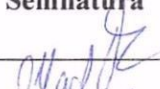
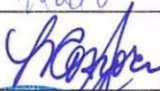



Școala Gimnazială „Costache Grigore Șuțu”	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectului</b>  <b>”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”</b>  <b>Cod SMIS: 154011</b>  <b>de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”</b></p>	
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	P.O.-325 Ediția 1	Revizia 1 Nr.de ex. 7 <b>Pag. 1 / 7</b> Exemplar nr. 1

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

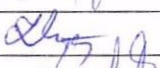
Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Vlad Veronica	Secretar	12.10.2022	
1.2	Verificat	Rosioru Silviu Stelică	Presedinte SCMI	12.10.2022	
1.3	Aprobat	Rosioru Silviu Stelică	Director	12.10.2022	



**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale		

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1	Secretariat	Secretar	Vlad Veronica	12.10.2022	
3.2	Aplicare	2	Financiar	Contabil	Ciupitu Liliana	12.10.2022	
3.3	Aplicare	3	Secretariat	Responsabil salarizare	Vlad Veronica	12.10.2022	
3.4	Arhivare	5	Arhivă	Secretar	Vlad Veronica	12.10.2022	
3.5	Aprobare	6	Conducere	Director	Rosioru Silviu	12.10.2022	

<b>Școala Gimnazială „Costache Grigore Șuțu”</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectului</b>  <b>”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”</b>  <b>Cod SMIS: 154011</b>  <b>de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”</b></p>	
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<p style="text-align: center;">P.O.-325 Ediția 1</p>	Revizia 1 Nr.de ex. 7 <b>Pag. 2 / 7</b> Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de a stabili modalitatea de recrutare și selectare a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei, pentru implementarea Proiectului ”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”, Cod SMIS: 154011, de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”, finanțat din fonduri europene nerambursabile.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică pentru derularea în bune condiții a activităților cu elevii grupului țintă din Proiectul ”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”, Cod SMIS: 154011, de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”. Astfel, Școala Gimnazială „Costache Grigore Șuțu”, poate înființa posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectului, în limita posturilor aprobate prin contractul de finanțare.

#### 6. Documente de referință:

- Legea Educației naționale nr. 1/2011;
- Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu completările și modificările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ORDIN nr.4183/04 iulie, 2022;
- HOTĂRÂRE nr. 325 din 10 mai 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Codul muncii 53/2003 republicat cu modificările și completările ulterioare
- Ghidul beneficiarului
- Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Gimnaziale „Costache Grigore Șuțu”;
- Contractul de finanțare 11788 din 11.10.2022 și anexele aferente;
- Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice



<b>Școala Gimnazială „Costache Grigore Șuțu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectului</b> <b>”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”</b> <b>Cod SMIS: 154011</b> <b>de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”</b>	
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	P.O.-325 Ediția 1	Revizia 1 Nr.de ex. 7 <b>Pag. 3 / 7</b> Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. <b>PS</b> (Procedură de Sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică; <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Sistem de control intern managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului intern/manAGERIAL
3.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite
4.	Expert pe termen scurt	Profesorul sau învățătorul care efectuează activități pedagogice și de sprijin, cursuri de remediere, activități extracurriculare, nonformale, culturale, sportive, activități destinate îmbunătățirii calității
5.	Echipa de proiect	Echipa de management de proiect responsabilă de coordonarea activităților și de realizarea activităților financiare administrative, inclusiv achiziții.
6.	Regim plata cu ora	Modalitatea de plată a orelor suplimentare normei de muncă efectuate de personalul unității de învățământ
7.	Regulament de ordine interioară	Document care prevede totalitatea normelor de organizare și funcționare a unității de învățământ, cu respectarea legislației naționale.

### 7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare

<b>Școala Gimnazială „Costache Grigore Șuțu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectului</b> <b>”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”</b> <b>Cod SMIS: 154011</b> <b>de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”</b>	
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	P.O.-325 Ediția 1	Revizia 1 Nr.de ex. 7 <b>Pag. 4 / 7</b> Exemplar nr. 1

6.	Ah.	Arhivare
7.	ROI	Regulament de Ordine Interioară
8.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
9.	PCO	Plata cu ora
10.	ȘGCGȘ	Școala Gimnazială „Costache Grigore Șuțu”
11.	ISJBR	Inspectoratul Școlar Județean Brăila
12.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
13.	CA	Consiliul de administrație
14.	EP	Echipa de proiect
15.	PNRAS	Planul național de reducere a abandonului școlar
16.	MATE	Mecanismul de atenționare timpurie în educație

### 7.3. Principii

**Egalitate de șanse și nediscriminare** - procesul de recrutare și selecție în cadrul proiectului nu va permite și încuraja discriminări de naționalitate, apartenență etnică sau religioasă, limbă, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă. Singurele criterii vor fi cele legate de competențe și performanțe profesionale necesare în activitățile în care se va implica expertul în implementarea proiectului;

**Confidențialitate** - documentele depuse de candidați, informațiile oferite de către aceștia respectă principiul confidențialității;

**Respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 și ale Regulamentului (UE) 2016 / 679 și a legislației incidente;**

**Obiectivitate și tratament egal** - asigurate prin metode specifice; orice decizie trebuie să aibă o motivație foarte clară și demonstrabilă, criteriile de recrutare și selecție fiind aplicate în mod egal și obiectiv tuturor candidaților;

**Transparență** - toate informațiile relevante legate de procesul de recrutare și selecție sunt publice și accesibile celor interesați;

**Utilizarea eficientă a fondurilor publice** - se vor respecta plafoanele de salarizare stabilite de legislația națională în domeniu și/sau de către Ghidul Solicitantului - Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul beneficiarului și/sau prevederile contractului de finanțare..



<b>Școala Gimnazială „Costache Grigore Șuțu”</b>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectului</b>  <b>”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”</b>  <b>Cod SMIS: 154011</b>  <b>de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”</b></p>	
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<p align="center">P.O.-325 Ediția 1</p>	Revizia 1 Nr.de ex. 7 <b>Pag. 5 / 7</b> Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

Prezenta procedura va fi demarată numai după înființarea posturilor necesare în afara organigramei în conformitate cu HG nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei. Posturile vor fi înființate după aprobarea notei de fundamentare de către Consiliul de administrație al ȘGCGȘ.

Persoanele care desfășoară activități în Proiectul ”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”, Cod SMIS: 154011, de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”, proiect finanțat din Fonduri Europene Nerambursabile, POCU/987/6/26 „Educație nonformală în sistem outdoor” AP 6/ PL 10.i/ OS 6.3 & OS6.6, încadrate pe posturi înființate în afara organigramei vor realiza activități în cadrul proiectului, în regim plata cu ora PCO). Recrutarea personalului se va face prin angajare directă.

### 8.1. MODUL DE SELECȚIE ȘI ANGAJARE

Conducerea unității de învățământ, împreună cu echipa de implementare a proiectului de la nivelul unității va urmări și identifica necesitatea alocării/contractării resursei umane, experți pentru realizarea obiectivelor proiectului ținând cont de contractul de finanțare, prevederile cererii de finanțare, a bugetului sintetic și detaliat precum și a altor documente legate de implementarea proiectului.

Beneficiarul va încheia cu expertul un Contract.individual de muncă.

În funcție de natura activităților pe care fiecare expert va trebui să le desfășoare, se vor stabili atribuțiile și competențele necesare.

Aceste informații vor fi cuprinse în Fișa postului, anexă a Contractului individual de muncă (CIM).

CIM va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- Titlul și codul proiectului
- Descrierea activităților corespunzătoare contractului ce vor fi realizate de către expert
- Perioada de derulare a contractului
- Experienta/expertiza necesara

Experții implicați în implementarea programului vor avea un profil corespunzător cerințelor menționate în termenii de referință.

Conform Ghidului beneficiarului, având în vedere că ȘGCGȘ dispune de personalul necesar desfășurării activităților din cadrul proiectului, nu se va organiza proces de selecție în afara organizației.

Condiții obligatorii de îndeplinit pentru personalul care va desfășura activitate în calitate de Expert pe termen scurt în proiect:

- calitatea de cadru didactic calificat, la ȘGCGȘ
- experiență profesională în proiecte sau activități similare specifice postului;
- disponibilitatea de a desfășura activitate, în calitate de Coordonator/Expert pe termen scurt în cadrul proiectului

<b>Școala Gimnazială „Costache Grigore Șuțu”</b>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara  organigramei pentru implementarea proiectului</b>  <b>”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI  OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”</b>  <b>Cod SMIS: 154011</b>  <b>de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”</b></p>	
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	<p align="center">P.O.-325  Ediția 1</p>	Revizia 1 Nr.de ex. 7 <b>Pag. 6 / 7</b> Exemplar nr. 1

### 8.2. Dosarul candidatului cuprinde:

- cerere din care să rezulte intenția de a desfășura activitate în calitate de expert pe termen scurt în postul vizat;
- CV în format Europass, însoțit de documente justificative;
- Declarația de disponibilitate în vederea desfășurării activității specifice postului și a timpului alocat;
- Acord privind prelucrarea datelor personale.
- Formular de înregistrare al grupului țintă

### 8.3. Modalitatea de depunere a candidaturii:

Candidații vor depune documentele la secretariatul Școlii Gimnaziale „Costache Grigore Șuțu”, în perioada STABILITA DE CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

### 8.4. Probele selecției:

**Selecția constă în parcurgerea următoarelor etape, astfel:**

a) *Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor*

Ca urmare a desfășurării probei de verificare a eligibilității administrative a dosarelor, comisia va comunica rezultatele prin afișarea rezultatelor eligibil/ neeligibil.

b) *Interviul*

Interviul nu se contestă.

### 9. Responsabilități

- a) Consiliul de administrație;
- b) Membrii EP, cadrele didactice din școală care vor desfășura activități remunerate în cadrul proiectului și directorul școlii;
- c) Secretarul unității de învățământ;
- d) Contabilul unității de învățământ, responsabil financiar în EP;
- e) Profesorii diriginți



<b>Școala Gimnazială „Costache Grigore Șuțu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectului</b> <b>”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”</b> <b>Cod SMIS: 154011</b> <b>de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”</b>	
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	P.O.-325 Ediția 1	Revizia 1 Nr.de ex. 7 <b>Pag. 7 / 7</b> Exemplar nr. 1

#### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data editiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8

#### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducator compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnatura	Data
				Semnatura	Data			
1	Secretariat	Vlad Veronica						
2	SCMI	Rosioru Silviu						
3	Didactic	Rosioru Silviu						

#### 12. Lista de difuzare

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnatura
1	Conform procesului verbal din sedinta CA si CP						

#### 13. Anexe

<b>Școala Gimnazială „Costache Grigore Șuțu”</b>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara  organigramei pentru implementarea proiectului</b>  <b>”VOIOSI - VALORIFICAREA SI ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI  OUTDOOR PRIN SOLUȚII INOVATIVE”</b>  <b>Cod SMIS: 154011</b>  <b>de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”</b></p>	
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	P.O.-325 Ediția 1	Revizia 1 Nr.de ex. 7 <b>Pag. 8 / 7</b> Exemplar nr. 1

## 11. Cuprins

Numărul componenteii în cadrul procedurii	Denumirea componenteii din cadrul procedurii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/8
2	Situția edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/8
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/8
4	Scopul procedurii	2/8
5	Domeniul de aplicare	2/8
6	Documente de referință	2/8
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/8
8	Descrierea procedurii	5/8
9	Responsabilitati	6/8
10	Formular de evidență a modificărilor	7/8
11	Formular de analiză a procedurii	7/8
12	Lista de difuzare	7/8
13	Anexe	7/8
14	Cuprins	8/8