



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 395

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 9 mai 2018

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
3.633.	— Ordin al ministrului educației naționale pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradății de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2018 .....	2–11
4.758.	— Ordin al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de coordonare care funcționează pe lângă Institutul Național de Administrație .....	12–14
4.759.	— Ordin al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, pentru aprobarea Metodologiei privind selecția participanților la programele de formare specializată organizate de Institutul Național de Administrație .....	15–16

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

## ORDIN

### pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2018

În baza prevederilor art. 264 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare,

**ministrul educației naționale** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2018, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.161/2016 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea

2017, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 21 din 9 ianuarie 2017, cu modificările ulterioare.

Art. 3. — Direcția generală educație timpurie, învățământ primar și gimnazial din cadrul Ministerului Educației Naționale, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației naționale,  
**Valentin Popa**

București, 3 mai 2018.  
Nr. 3.633.

*ANEXĂ*

## METODOLOGIA ȘI CRITERIILE

### privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2018

#### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta metodologie reglementează procedura și criteriile de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2018.

(2) Gradația de merit se acordă personalului didactic definit la art. 88 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Prin *unități/instituții de învățământ*, în sensul prezentei metodologii, se au în vedere unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv unitățile conexe și inspectoratele școlare, cu personalitate juridică.

Art. 2. — (1) Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare și a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control existente în luna martie 2018 la nivelul inspectoratului școlar se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2018, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani, fără a fi luate în calcul perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 255 alin. (1)—(6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

(2) Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar).

(3) În situația în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ/al municipiului București, acesta își păstrează gradația de merit.

(4) Personalul didactic beneficiar al gradației de merit, detașat în alt județ/municipiul București, își păstrează gradația de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Cadrele didactice beneficiare ale gradației de merit pretransferate/transferate în alt județ/municipiul București își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care s-au pretransferat/transferat.

(6) La solicitarea unității/instituției de învățământ în care cadrul didactic beneficiar al gradației de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ/municipiul București în timpul anului școlar, inspectoratul școlar îi acordă gradație de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor alin. (1).

(7) Candidatul care, ulterior obținerii gradației de merit în alt județ decât cel în care este titular, revine la postul pe care este titular sau se detașează în alt județ își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care a revenit sau s-a detașat.

(8) În situația în care cadrele didactice, menționate la alin. (5), (6) și (7), beneficiare ale gradației de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în

care s-au pretransferat/transferat, acordarea gradației de merit se suspendă până la data de 1 septembrie a următorului an școlar, cu respectarea condiției încadrării în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care persoana respectivă s-a pretransferat/transferat, dată la care acordarea gradației de merit se reia, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

(9) Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradației de merit, având norma de bază constituită din fracții de post corespunzătoare unor funcții didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradația de merit calculată la întreaga normă de bază.

Art. 3. — (1) Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2018 și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut.

(2) Gradația de merit se calculează raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare.

Art. 4. — (1) Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2018 poate participa la un nou concurs.

(2) Personalul didactic pensionat nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea, în vederea pensionării, a contractului individual de muncă.

(3) Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, în condițiile prevăzute la art. 284 alin. (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de gradație de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradației de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menținere ca titular în învățământul preuniversitar.

## CAPITOLUL II

### Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit

Art. 5. — (1) La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată și care a dovedit performanțe deosebite în:

(i) inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa sector/județeană și a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2012—31 august 2017;

(ii) prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare în învățământul de masă, în progresele școlare ale elevilor în risc de abandon școlar, în inițierea și managementul unor proiecte școlare care au condus la consolidarea culturii școlare centrate pe progres, cooperare și incluziune;

b) personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2012—31 august 2017, și calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată.

(2) Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2012—31 august 2017, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradației de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Cadrele didactice care optează pentru evaluare ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control depun toate calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2012—31 august 2017.

(3) Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2012—31 august 2017, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2012—31 august 2017, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2012—31 august 2017 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2012—31 august 2017.

(4) Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe specializări/funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre discipline/funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au desfășurat activitate metodică și științifică pe două sau mai multe specializări sunt evaluate pentru întreaga activitate.

## CAPITOLUL III

### Criterii pentru acordarea gradației de merit

Art. 6. — (1) Pentru acordarea gradației de merit, inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2012—31 august 2017 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3).

(2) Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat.

(3) Fișele de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare și pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul sportiv integrat și suplimentar, precum și din palatele și cluburile copiilor se elaborează de către Ministerul Educației Naționale, cu consultarea federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, semnatare ale contractului colectiv de muncă la acest nivel. Având în vedere specificul activității personalului didactic de predare și al celui de conducere, de îndrumare și control din învățământul sportiv integrat și suplimentar, precum și din palatele și cluburile copiilor, fișa de (auto)evaluare pentru această categorie de personal se elaborează cu respectarea doar a criteriilor generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească.

(4) Fișele de (auto)evaluare pentru celelalte discipline/domenii se elaborează de către inspectoratele școlare, cu consultarea organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, semnatare ale contractului colectiv de muncă la acest nivel, cu respectarea criteriilor generale și a recomandărilor din prezenta metodologie.

(5) Criteriile generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească sunt:

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, pentru personalul didactic de predare — maximum 77 de puncte, iar pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control — maximum 30 de puncte:

a) rezultate deosebite obținute în pregătirea preșcolarilor, materializate în progresul copiilor pe domeniul de dezvoltare, înregistrate în Fișa de apreciere a progresului copilului preșcolar înainte de intrarea în clasa pregătitoare, ca o confirmare a parcurgerii coerente și cu consecvență a curriculumului pentru educație timpurie în vigoare și a atingerii obiectivelor/elementelor de competență menționate în acesta, respectiv rezultate deosebite obținute în pregătirea elevilor materializate în progresul elevilor la clasă sau în rezultate ale elevilor la clasă, la testări și examene naționale de sfârșit de ciclu/rezultate obținute cu clasa și individual la disciplinele de specialitate din învățământul tehnologic și vocațional, pe baza datelor statistice de la nivelul unității de învățământ, ca o confirmare a atingerii obiectivelor/competențelor specifice impuse de curriculumul școlar în vigoare — maximum 6 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 1 punct pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

b) inițierea și/sau aplicarea la grupă/clasă a unor metode, procedee și tehnici de abordare a predării-învățării-evaluării inovative, preluate din cercetarea educațională de profil, promovate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă (inclusiv schimburi de experiență sau mobilități), al unor proiecte la nivel județean (în parteneriat cu instituții de învățământ superior de profil sau organizații neguvernamentale cu experiență relevantă în domeniu) și/sau promovate de Ministerul Educației Naționale la nivel național, prin scrisorile metodice — maximum 6 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 1 punct pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

c) performanțe dovedite în pregătirea preșcolarilor și elevilor distinși la olimpiade școlare și/sau concursuri de profil corelate cu disciplina predată, materializate prin obținerea premiilor I, II, III, mențiunilor/premiilor și mențiunilor speciale la etapa județeană și a municipiului București/interjudețeană/națională/internațională, incluse în programul de activități și în calendarul inspectoratului școlar/Ministerului Educației Naționale și/sau pregătirea loturilor olimpice de elevi — maximum 20 de puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 4 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

d) rezultate deosebite obținute în centrele de excelență, în centrele de resurse pentru educație și dezvoltare, în centrele multifuncționale pentru educație timpurie, certificate de inspectorul de specialitate/organizația coordonatoare, și/sau rezultate deosebite obținute cu preșcolarii sau elevii cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare, certificate de directorul unității de învățământ/inspectorul de specialitate sau directorul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională — maximum 4 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 3 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

e) participarea, în calitate de membru al comisiei de evaluare/organizare, la olimpiadele și concursurile de profil, etapele pe sector, județene, interjudețene, naționale și internaționale incluse în programul de activități și în calendarul inspectoratului școlar/Ministerului Educației Naționale — maximum 8 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 1 punct pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

f) rezultate deosebite obținute în pregătirea preșcolarilor/elevilor din categorii dezavantajate (preșcolari sau elevi cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă,

copii din familii monoparentale, copii în plasament, copii din comunități sărace, comunități izolate, părinți plecați în străinătate, copii școlarizați la domiciliu sau în spital, copii cu HIV etc.) — maximum 12 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 2 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

g) implicare în activitatea de tratare diferențiată a preșcolarilor/elevilor din grupele/clasele cu regim simultan/alternative educaționale și/sau în implementarea programelor sociale (de exemplu, rechizite școlare, tichet social, masă caldă, programul pentru școli etc.) — maximum 2 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 1 punct pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

h) implementarea unor proiecte educaționale inovatoare, recunoscute și aprobate la nivel local/județean/interjudețean/național/internațional (de exemplu, domenii precum: educație parentală, educație ecologică, educație pentru sănătate, educație financiară, educație emoțională, educație incluzivă, educație remedială — inclusiv prin elaborarea și operaționalizarea planurilor individualizate de învățare, educație interculturală, învățare cooperativă, educație pentru mișcare etc.) și/sau implicarea în implementarea programului „Școala după școală” ca activitate în norma didactică, respectiv a programului „A doua șansă” — maximum 3 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 1 punct pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

i) participarea, în calitate de autor/coautor, la elaborarea de manuale școlare aprobate de Ministerul Educației Naționale sau la conceperea unor resurse educaționale deschise/auxiliare curriculare pentru disciplinele de studiu, oferite gratuit pentru a asigura accesul elevilor, profesorilor și părinților la materiale educaționale de calitate — maximum 16 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 16 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control:

i.1) câte 14 puncte/număr de autori pentru personalul didactic de predare/8 puncte/număr de autori pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control pentru fiecare manual școlar elaborat în calitate de autor/coautor;

i.2) câte 8 puncte/număr de autori pentru personalul didactic de predare/4 puncte/număr de autori pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control pentru fiecare auxiliar curricular la elaborarea căruia a participat;

i.3) câte 4 puncte/număr de autori pentru personalul didactic de predare/2 puncte/număr de autori pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control pentru fiecare resursă educațională publicată în format electronic pe platforme educaționale destinate elevilor la elaborarea căreia a participat; câte 1 punct/număr de autori pentru fiecare actualizare a materialului care a presupus o modificare cu cel puțin 25% a conținutului.

2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială, pentru personalul didactic de predare — maximum 14 puncte, iar pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control — maximum 30 puncte:

a) elaborarea/participarea la elaborarea de programe școlare (inclusiv cele pentru discipline opționale noi), regulamente, metodologii, proceduri, studii/cercetări în domeniu (nivel național și județean) — maximum 2 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 8 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

b) elaborarea/participarea la elaborarea de îndrumătoare/ghiduri metodice, suporturi de curs avizate de inspectoratul școlar sau de Ministerul Educației Naționale, articole în reviste/publicații de specialitate, înregistrate cu ISBN/ISSN — maximum 2 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 5 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

c) realizarea/participarea la realizarea de softuri educaționale în specialitate, platforme de e-learning pentru susținerea progresului școlar, avizate de Ministerul Educației Naționale — maximum 1 punct pentru personalul didactic de predare/maximum 2 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

d) activitatea de mentorat, de formator în formarea continuă a personalului din învățământ, activitatea susținută în cadrul cercurilor pedagogice în vederea promovării accesului la o educație de calitate pentru toți (se punctează programele de formare și mentorat care răspund cerinței) — maximum 3 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 2 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

e) activitate în cadrul comisiilor de etică, comisii paritare/de dialog social, comisii de evaluare și asigurare a calității în educație, comisii de sănătate și securitate în muncă, activitate în organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnatore ale contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar (doar pentru cadrele didactice care nu beneficiază de degrevare de la norma de predare pentru această activitate), precum și în cadrul asociațiilor profesionale ale cadrelor didactice la nivel local/județean/național/internațional — maximum 2 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 2 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

f) activitate de metodist, membru în consiliul consultativ de specialitate de la nivelul inspectoratului școlar, coordonator de cerc pedagogic, certificată, după caz, de inspectorul de specialitate și de inspectorul școlar general sau de director — maximum 1 punct pentru personalul didactic de predare/maximum 2 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

g) activitate desfășurată, la solicitarea Ministerului Educației Naționale, în cadrul Comisiei Naționale de Specialitate, al unor comisii tehnice/grupuri de lucru pentru elaborarea unor acte normative/administrative, în calitate de reprezentant desemnat de către comisiile naționale de organizare și desfășurare a examenelor naționale, activitatea de evaluator de manuale școlare/auxiliare didactice/mijloace de învățământ/resurse educaționale deschise/portofolii pentru Corpul Național de Experti în Management Educațional — maximum 2 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 2 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

h) participarea cu comunicări la simpozioane, conferințe zonale, județene, naționale și/sau internaționale, cursuri de perfecționare în domeniu sau în management educațional, dovedite prin documente oficiale ale manifestării și care demonstrează performanțele deosebite ale cadrului didactic în inovarea didactică — maximum 1 punct pentru personalul didactic de predare/maximum 7 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control.

3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)/programe de formare profesională pentru personalul didactic de predare — maximum 14 puncte, iar pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control — maximum 10 puncte, astfel:

a) inițierea/participarea la proiecte/programe de formare profesională — maximum 6 puncte, iar pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control — maximum 3 puncte, astfel:

a.1) maximum 4 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 2 puncte pentru personalul didactic de

conducere, îndrumare și control care inițiază proiecte/programe de formare profesională;

a.2) maximum 2 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 1 punct pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control care participă în proiecte/programe de formare profesională;

b) inițierea/participarea la proiecte zonale, județene, naționale sau internaționale care vizează domeniul activităților extrașcolare și care sunt relevante din perspectiva prevenirii și combaterii abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii sau pentru dezvoltarea personală a preșcolărilor/elevilor profesională — maximum 4 puncte, iar pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control — maximum 3 puncte, astfel:

b.1) maximum 3 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 2 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control care inițiază proiecte din această categorie;

b.2) maximum 1 punct pentru personalul didactic de predare/maximum 1 punct pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control care participă în proiecte din această categorie;

c) participarea la activități de voluntariat, inclusiv participarea la activitățile din cadrul Strategiei naționale de acțiune comunitară, îndrumarea de formațiuni/ansambluri de elevi cu activități în domeniul artistic/programare/modelare/robotică, performanțe dovedite în pregătirea elevilor la concursuri cultural-artistice, tehnico-științifice și sportive etc. — maximum 2 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 2 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

d) inițierea/organizarea/participarea la schimburi de experiență cu alte unități de învățământ, rețele sau proiecte interșcolare — maximum 2 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 2 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control.

4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională, pentru personalul didactic de predare — maximum 5 puncte, iar pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control — maximum 40 de puncte:

a) atragerea de fonduri europene în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă (Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare), de alte finanțări extrabugetare pentru unitatea de învățământ, centre de documentare și informare, laboratoare etc., având ca efect creșterea calității activității instituționale și a procesului de predare-învățare-evaluare, încadrarea în bugetul alocat calculat conform formulei de finanțare — maximum 2 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 20 de puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

b) existența unui progres semnificativ în privința dotării spațiilor unității de învățământ, a mijloacelor de învățământ și a altor resurse educaționale, conform nevoilor comunității școlare (beneficiari ai educației, cadre didactice și personal administrativ) și țințelor de dezvoltare stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională — maximum 1 punct pentru personalul didactic de predare/maximum 10 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control;

c) participare și implicare în activitatea comisiilor și consiliilor la nivel de unitate/instituție/local/județean/național, precum și/sau în realizarea de parteneriate instituționale în concordanță cu nevoile comunității școlare și cu țințele stabilite, cu efecte pozitive în domeniul incluziunii sociale și dezvoltării durabile, inclusiv în calitate de observator — maximum 2 puncte pentru personalul didactic de predare/maximum 10 puncte pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control.

Art. 7. — (1) Punctajul se aplică în mod unitar pentru toate funcțiile didactice, respectându-se criteriile/subcriteriile și punctajele maxime, acolo unde acestea sunt menționate la art. 6.

(2) În baza punctajelor, stabilite în mod unitar, se elaborează câte o grilă de evaluare specifică fiecărei categorii de candidați:

- a) educatori/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar;
- b) învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- c) profesori;
- d) maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică;
- e) cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- f) cadre didactice din învățământul special;
- g) personal de conducere, îndrumare și control;
- h) personal didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Inspectoratele școlare pot elabora și aplica proceduri specifice privind organizarea și desfășurarea activităților din etapele concursului, cu respectarea strictă a prevederilor prezentei metodologii.

(4) Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar. În cadrul criteriilor și punctajelor maxime prevăzute la art. 6 și la alin. (1), comisia paritară poate stabili și alte activități (de exemplu: activitatea dovedită în calitate de coordonator al claselor bilingve, activitatea dovedită în calitate de profesor de discipline nonlingvistice sau profesor documentarist în liceele cu secții bilingve francofone, activitatea sindicală).

(5) Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradației de merit, altele decât cele din fișa postului, sunt stabilite în fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradație de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

(6) Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar stabilește numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline/domenii, raportat la numărul total de gradații, conform art. 2 alin. (1), și poate hotărî un punctaj minim de acordare a gradației de merit pentru fiecare categorie de personal, nu mai mic de 65 de puncte.

(7) Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare. Consiliul de administrație aprobă punctajele candidaților pentru fiecare categorie de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, în ordinea descrescătoare a punctajului, și hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii.

(8) Responsabilitatea privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri revine inspectoratului școlar.

#### CAPITOLUL IV

##### Procedura de acordare a gradației de merit

Art. 8. — (1) Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în următoarea componență:

a) președinte — un inspector școlar general adjunct/directorul casei corpului didactic/directorul centrului județean de

resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;

b) secretar — un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare;

c) membri — inspectori școlari sau metodiști selectați din corpul de metodiști ai inspectoratului școlar, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ.

(2) Pentru Palatul Național al Copiilor, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, numită prin ordin de serviciu, are următoarea componență:

a) președinte — un inspector din Direcția generală educație timpurie, învățământ primar și gimnazial din cadrul Ministerului Educației Naționale;

b) secretar — un inspector din Direcția generală educație timpurie, învățământ primar și gimnazial din cadrul Ministerului Educației Naționale;

c) membri — inspectori școlari din cadrul Inspectoratului Școlar al Municipiului București, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ.

(3) În situațiile în care nu se pot aplica prevederile alin. (1) lit. a), inspectoratul școlar propune Ministerului Educației Naționale o altă persoană pentru funcția de președinte al comisiei. În baza avizului Ministerului Educației Naționale, inspectorul școlar general emite decizia de numire a comisiei de evaluare.

(4) Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ/municipiul București participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu 72 de ore înainte de evaluare, nu viciază procedura.

Art. 9. — (1) Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit la conducerea unității/instituției de învățământ în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități/instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

(2) Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

a) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;

b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;

c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;

d) adeverință de vechime;

e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

f) raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;

g) declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform anexei nr. 4;

h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității/instituției de învățământ la care candidatul depune dosarul. Inspectoratul școlar poate să stabilească, prin procedură proprie, ca documentele justificative să fie prezentate doar în format electronic, scanate.

(3) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginată din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

(4) Candidatul își prezintă raportul de activitate în plenum consiliului profesoral/consiliului de administrație. Consiliul profesoral al unității/instituției de învățământ, respectiv consiliul de administrație acolo unde nu există consiliu profesoral conform legii, pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare și documentelor doveditoare, formulează o apreciere sintetică asupra rezultatelor candidatului, consemnată în procesul-verbal de ședință.

(5) Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ depune la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului, incluzând, pe lângă documentele enumerate la alin. (2), o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului profesoral/consiliului de administrație în care s-au formulat aprecieri sintetice asupra rezultatelor, certificată „conform cu originalul”. Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit, certificarea documentelor se face de către conducerea inspectoratului școlar.

(6) Ministerul Educației Naționale poate să stabilească o procedură de încărcare electronică pe platforma informatică dedicată a dosarului de înscriere la concursul pentru obținerea gradației de merit.

(7) Consiliul consultativ al disciplinei verifică existența documentelor enumerate la alin. (2), respectarea prevederilor alin. (3). În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar care coordonează disciplina întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Membrii consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3. Inspectorul școlar care coordonează disciplina completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

(8) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat

și punctajul stabilit. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

(9) În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit.

(10) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1. În cazul Palatului Național al Copiilor, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit din cadrul Ministerului Educației Naționale aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs și o afișează la sediul Ministerului Educației Naționale conform graficului prevăzut în anexa nr. 1.

(11) Pentru personalul didactic auxiliar, procedura de acordare a gradației de merit se stabilește la nivelul inspectoratului școlar de către comisia paritară și se aprobă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 10. — (1) Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1. Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general, este formată din:

a) președinte — inspectorul școlar general/directorul casei corpului didactic; pentru Palatul Național al Copiilor — director pentru învățământ preuniversitar din cadrul Ministerului Educației Naționale;

b) secretar — un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare/rețea școlară; pentru Palatul Național al Copiilor — un reprezentant al Direcției generale economică din cadrul Ministerului Educației Naționale;

c) membri — consilierul juridic al inspectoratului școlar, inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ, alții decât cei care au evaluat inițial dosarele; pentru Palatul Național al Copiilor — inspectori din cadrul Direcției generale educație timpurie, învățământ primar și gimnazial și un consilier juridic al Direcției generale juridic din Ministerul Educației Naționale, alții decât cei care au făcut parte din comisia de evaluare a dosarelor.

(2) Situațiile excepționale în care președintele comisiei de soluționare a contestațiilor nu poate fi inspectorul școlar general/directorul casei corpului didactic se soluționează cu informarea și avizul Ministerului Educației Naționale.

(3) În perioada depunerii contestațiilor, comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar poate hotărî, la nivel de principiu, ca gradațiile de merit rămase neutilizate ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii să fie redistribuite pentru soluționarea eventualelor contestații la alte categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii.

(4) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a acestora. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform anexei nr. 3 și

în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații. La finalul lucrărilor, comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat, din raportul motivat.

(5) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată la instanța de contencios administrativ competentă, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ/municipiul București participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestații, au drept de acces la toate documentele și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu 48 de ore înainte de soluționarea contestațiilor, nu viciază procedura.

(7) După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista finală cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, inclusiv redistribuirea gradațiilor rămase neutilizate conform alin. (3), ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație.

Art. 11. — Inspectorul școlar general înaintează lista candidaților validați Direcției generale educație timpurie, învățământ primar și gimnazial din cadrul Ministerului Educației Naționale pentru emiterea ordinului ministrului. Lista transmisă la Ministerul Educației Naționale, cu adresa de înaintare, conține anexele cuprinzând:

a) numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului/municipiului București/Palatului Național al Copiilor, conform situației prevăzute în anexa nr. 5;

b) observațiile liderilor de sindicat desemnați de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au participat la procedura de acordare a gradației de merit, cu statut de observatori;

c) tabelul nominal și punctajul pentru candidații aprobați, conform anexei nr. 2.

Art. 12. — (1) Direcția generală educație timpurie, învățământ primar și gimnazial din cadrul Ministerului Educației Naționale verifică încadrarea în numărul de locuri calculat și elaborează ordinul ministrului pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din unitățile/instituțiile de învățământ care beneficiază de gradație de merit.

(2) În situația constatării neîncadrării în numărul de locuri calculat, conducerea Ministerului Educației Naționale poate stabili reluarea procedurii de acordare a gradației de merit de către inspectoratul școlar sau reevaluarea dosarelor candidaților înscriși la concursul pentru acordarea gradației de merit din județul respectiv sau din municipiul București de către comisii constituite la nivelul Ministerului Educației Naționale din inspectori, consilieri, experți din cadrul Ministerului Educației Naționale și din inspectori școlari, consilieri, experți din cadrul inspectoratelor școlare, cu participarea reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ

preuniversitar/semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, cu statut de observatori. Aceste situații nu intră sub incidența perioadelor/termenelor prevăzute în Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit — sesiunea 2018, prevăzut în anexa nr. 1.

## CAPITOLUL V

### Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 13. — (1) Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2018, au obligația de a completa o declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4.

(2) Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

(3) În cazul în care inspectorul școlar general adjunct/inspectorul școlar general candidează în vederea obținerii gradației de merit, acesta este înlocuit cu un alt inspector școlar, cu informarea Ministerului Educației Naționale.

(4) Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv. Membrii comisiilor semnează în acest sens câte o declarație pe propria răspundere. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

Art. 14. — (1) Personalul didactic militar/cu statut special din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică din sistemul de apărare, informații, ordine publică și securitate națională beneficiază de gradație de merit conform reglementărilor proprii.

(2) Propunerile pentru acordarea gradației de merit personalului didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar se evaluează și se validează la nivelul inspectoratului școlar pe raza căruia aceste unități își desfășoară activitatea, excedând numărului de gradații calculat conform art. 2 alin. (1). Inspectoratele școlare informează instituțiile de învățământ preuniversitar asupra rezultatului concursului.

(3) Propunerile pentru acordarea gradației de merit personalului didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar se centralizează de către Ministerul Educației Naționale, care le transmite Ministerului Apărării Naționale.

Art. 15. — Începând cu sesiunea 2019, de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, pentru personalul didactic de predare, respectiv pentru personalul de conducere, îndrumare și control care a depus, în calitate de autor/coautor un proiect de manual școlar conform prevederilor Ordinului ministrului educației naționale nr. 5.645/2017 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2018—2019, declarat *Admis* din punctul de vedere al criteriilor de evaluare a calității științifice și didactice a conținutului (art. 10 din Ordinul ministrului educației naționale nr. 5.645/2017) se acordă punctajul maxim — 16 puncte în cadrul criteriului menționat la art. 6 alin. (5) pct. 1 lit. i).

Art. 16. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.



**GRAFICUL**  
**desfășurării concursului pentru acordarea gradărilor de merit — sesiunea 2018**

1. Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradărilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ

Termen: 14 mai 2018

2. Comunicarea fișelor de evaluare, a numărului gradărilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ de către inspectoratul școlar, în teritoriu

Perioada: 15—18 mai 2018

3. Depunerea, de către candidați, a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică și realizarea aprecierii sintetice asupra rezultatelor candidatului, în consiliul profesoral

Perioada: 21 mai—12 iunie 2018

4. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar

Perioada: 12—15 iunie 2018

5. Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate

Perioada: 18—29 iunie 2018

6. Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradărilor de merit

Perioada: 2—13 iulie 2018

7. Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar

Perioada: 16—17 iulie 2018

8. Afișarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării la avizierul inspectoratului școlar

Termen: 18 iulie 2018

9. Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradărilor de merit ce pot fi redistribuite

Zilele: 19—23 iulie 2018

10. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații

Perioada: 24—26 iulie 2018

11. Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratele școlare

Termen: 27 iulie 2018

12. Înaintarea la Ministerul Educației Naționale a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat în vederea acordării gradărilor de merit

Termen: 30 iulie 2018

13. Emiterea ordinului ministrului educației naționale

Termen: 30 august 2018

NOTĂ:

Personalul didactic de la Palatul Național al Copiilor depune dosarele pentru concursul de acordare a gradărilor de merit la registratura Ministerului Educației Naționale, respectând graficul.

Afișat astăzi, .....

Nr. ....

**TABEL NOMINAL**

**cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradărilor de merit, aprobate în ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar ..... din data de .....**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică, de conducere, îndrumare și control	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ	Punctaj	
						autoevaluare	evaluare
0	1	2	3	4	5	6	7

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradărilor de merit

*Președinte,*

.....

*Secretar,*

.....

Membri:

.....

Consiliul de administrație al inspectoratului școlar

.....

*Președinte,*

.....

*Secretar,*

.....

Membri:

.....

## RAPORT MOTIVAT

privind analiza dosarului candidatului ....., specialitatea ...../personal didactic  
de conducere/personal didactic de îndrumare și control/personal didactic auxiliar

Sesiunea .....

Criteriau	Subcriteriu	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
1	a)						
	.						
	.						
	i)						
2	a)						
	.						
	.						
	h)						
3	a)						
	.						
	.						
	d)						
4	a)						
	.						
	.						
	c)						
<b>Total:</b>			<b>x</b>	<b>x</b>		<b>x</b>	<b>x</b>

Nume și prenume		Semnătură
Membrul consiliului consultativ		
Președintele comisiei de evaluare		
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor		

Data .....

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat(ă) în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ...., CNP ....., încadrat(ă) la ..... pe funcția de ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Semnătura

.....

Data

.....

**Situația gradațiilor de merit sesiunea 2018 — personal didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control**

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

*A* — număr de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2014—2017;

*B* — număr de gradații rezultate pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control;

*C* — număr de gradații care vor fi acordate în sesiunea 2018 pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control.

Județul	Numărul total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control (EDUSAL 1.03.2018)	16% din numărul total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit aflate în plată pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit acordate în:				A	B	C
				2014	2015	2016	2017			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Situația gradațiilor de merit sesiunea 2018 — personal didactic auxiliar**

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

*A* — număr de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2014—2017;

*B* — număr de gradații rezultate pentru personalul didactic auxiliar;

*C* — număr de gradații care vor fi acordate în sesiunea 2018 pentru personalul didactic auxiliar.

Județul	Numărul total de posturi didactice auxiliare (EDUSAL 1.03.2018)	16% din numărul total de posturi didactice auxiliare	Numărul gradațiilor de merit aflate în plată pentru personalul didactic auxiliar	Numărul gradațiilor de merit acordate în:				A	B	C
				2014	2015	2016	2017			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pentru fiecare categorie de personal:

col. 2 = col. 1 \* 16%

col. 3 = col. 4 + col. 5 + col. 6 + col. 7 – col. 8

col. 9 = col. 2 – col. 3

col. 10 <= col. 9

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

**ORDIN****privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de coordonare care funcționează pe lângă Institutul Național de Administrație**

Luând în considerare Adresa Institutului Național de Administrație nr. 1.527 din 3.05.2018 înregistrată la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice cu nr. 49.632 din 3.05.2018, prin care se solicită aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de coordonare care funcționează pe lângă Institutul Național de Administrație, văzând Hotărârea Consiliului de coordonare nr. 1 din 2.05.2018 privind Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de coordonare care funcționează pe lângă Institutul Național de Administrație, ținând cont de dispozițiile art. 6 lit. c) din Ordonanța Guvernului nr. 23/2016 privind înființarea Institutului Național de Administrație, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 44/2017, cu modificările ulterioare, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (6) și art. 14 lit. e) din Hotărârea Guvernului nr. 1.005/2016 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Administrație, cu modificările ulterioare, în temeiul art. 12 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 51/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice,

**viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice**, emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de coordonare care funcționează pe lângă Institutul Național de Administrație, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală management financiar, resurse umane și administrativ va comunica prezentul ordin Institutului Național de Administrație.

Art. 3. — Consiliul de coordonare care funcționează pe lângă Institutul Național de Administrație va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice,  
**Paul Stănescu**

București, 8 mai 2018.  
Nr. 4.758.

ANEXĂ

**REGULAMENT****de organizare și funcționare a Consiliului de coordonare care funcționează pe lângă Institutul Național de Administrație****CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

Art. 1. — În baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 23/2016 privind înființarea Institutului Național de Administrație, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 44/2017, cu modificările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.005/2016 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Administrație, cu modificările ulterioare, se înființează Institutul Național de Administrație, denumit în continuare *Institutul*, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organ de specialitate al administrației publice centrale în subordinea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

Art. 2. — Pe lângă Institut funcționează Consiliul de coordonare, denumit în continuare *Consiliul*, constituit în condițiile stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 23/2016 privind înființarea Institutului Național de Administrație, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 44/2017, cu modificările ulterioare.

**CAPITOLUL II****Structura și organizarea Consiliului de coordonare**

Art. 3. — (1) Consiliul este format din:

a) un reprezentant desemnat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;

b) un reprezentant desemnat de Secretariatul General al Guvernului;

c) un reprezentant desemnat de Camera Deputaților;

d) un reprezentant desemnat de Senat;

e) un reprezentant desemnat de Administrația Prezidențială;

f) președintele Institutului Național de Administrație;

g) câte un reprezentant al fiecărei structuri asociative a autorităților administrației publice locale prevăzute la alin. (2);

h) un reprezentant al mediului academic desemnat de Consiliul Național al Rectorilor;

i) un reprezentant al organizațiilor neguvernamentale/sindicatelor reprezentative pentru administrația publică.

(2) Structurile asociative ale autorităților administrației publice locale prevăzute la alin. (1) lit. g) sunt:

a) Uniunea Națională a Consiliilor Județene din România;

b) Asociația Municipiilor din România;

c) Asociația Orașelor din România;

d) Asociația Comunelor din România.

Art. 4. — (1) Membrii desemnați potrivit art. 3 alin. (1) lit. c), d), e), g), h) și i) sunt persoane cu experiență în formarea profesională sau în managementul funcției publice.

(2) Membrii desemnați potrivit prevederilor art. 3 alin. (1) lit. h) și i) nu sunt funcționari publici, înalți funcționari publici sau nu ocupă funcții de demnitate publică.

(3) Instituțiile și organizațiile prevăzute la art. 3 desemnează câte un membru titular și un membru supleant în Consiliu.

Art. 5. — (1) Consiliul se constituie prin decizie a prim-ministrului, pe baza propunerilor scrise ale conducătorilor instituțiilor și organizațiilor prevăzute la art. 3, pentru un mandat de 5 ani.

(2) Selecția membrilor Consiliului prevăzuți la art. 4 alin. (1) și (2) și a supleanților acestora se face în baza unor criterii de selecție aprobate prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministrului dezvoltării regionale și administrației publice. Criteriile de selecție sunt publicate pe paginile de internet ale Secretariatului General al Guvernului, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Institutului Național de Administrație. Membrii Consiliului nu pot face parte din secretariatul acestuia.

(3) Prin decizia prim-ministrului prevăzută la alin. (1) sunt desemnați președintele Consiliului din rândul membrilor desemnați potrivit prevederilor art. 3, precum și vicepreședintele acestuia.

(4) Membrii Consiliului primesc, în condițiile legii, o indemnizație de ședință reprezentând 10% din indemnizația președintelui Institutului.

Art. 6. — (1) Secretariatul Consiliului reprezintă aparatul tehnic de lucru al acestuia, cu activitate permanentă, și este asigurat de Institut, iar componența nominală a acestuia este stabilită prin ordin al președintelui Institutului.

(2) Secretariatul Consiliului are în componența sa:

- a) 2 membri titulari, respectiv 1 secretar și 1 secretar tehnic;
- b) 2 membri supleanți, respectiv 1 secretar și 1 secretar tehnic.

Art. 7. — Logistica necesară funcționării Consiliului este asigurată de Institut.

### CAPITOLUL III

#### Atribuțiile Consiliului de coordonare

Art. 8. — Consiliului îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) avizează grilele de programe de formare profesională organizate de Institut și tematica specifică a acestora;
- b) avizează regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de formare specializată derulate de Institut;
- c) avizează standardele de calitate pentru programele de formare profesională pe care le organizează Institutul, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- d) avizează tematica programelor de formare specializată pentru ocuparea, în condițiile legii, a funcțiilor corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici;
- e) avizează propunerile de standarde ocupaționale elaborate de Institut;
- f) elaborează proiectul de regulament de organizare și funcționare a Consiliului, pe care îl propune spre aprobare ministrului dezvoltării regionale și administrației publice;
- g) avizează proiectul de buget al Institutului, precum și execuția bugetară a acestuia;
- h) avizează propunerile președintelui Institutului privind tarifele de participare la programele de formare profesională organizate de Institut, în condițiile legii, anterior înaintării lor spre aprobare prin ordin al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice;
- i) avizează acordurile de colaborare, de parteneriat sau asociere încheiate de Institut;
- j) avizează înființarea/desființarea centrelor teritoriale;
- k) avizează modelele certificatelor de participare la seminare și conferințe organizate de Institut, precum și modalitatea de gestionare a acestora.

Art. 9. — Președintele Consiliului are următoarele atribuții:

- a) convoacă membrii Consiliului în ședințe ordinare și extraordinare;
- b) propune ordinea de zi a ședințelor Consiliului;
- c) asigură efectuarea lucrărilor pregătitoare ședințelor Consiliului;
- d) conduce ședințele Consiliului;

e) semnează hotărârile și celelalte documente ale Consiliului și le transmite conducerii Institutului;

f) reprezintă Consiliul în raporturile sale cu Institutul;

g) urmărește și comunică modul de implementare a hotărârilor Consiliului;

h) coordonează activitatea Consiliului.

Art. 10. — Vicepreședintele Consiliului are următoarele atribuții:

a) îl asistă pe președintele Consiliului în conducerea ședințelor acestuia;

b) colaborează cu președintele Consiliului și cu secretariatul Consiliului în vederea redactării minutelor Consiliului, precum și a hotărârilor și a celorlalte documente ale acestuia;

c) ține locul președintelui Consiliului când acesta nu este prezent sau este în imposibilitatea de a-și exercita funcția;

d) îndeplinește atribuțiile care îi sunt delegate de președintele Consiliului.

Art. 11. — Secretariatul Consiliului are următoarele atribuții:

a) asigură evidența membrilor Consiliului, precum și a datelor de contact ale acestora;

b) participă, fără drept de vot, la ședințele Consiliului;

c) redactează și transmite convocările ședințelor Consiliului;

d) redactează proiectul ordinii de zi a ședințelor Consiliului, în baza informațiilor primite de la președintele Consiliului;

e) pregătește materialele necesare fiecărei ședințe;

f) transmite în termenul stabilit de președintele Consiliului către membrii Consiliului ordinea de zi și materialele pe baza cărora vor avea loc dezbaterile;

g) redactează minutele ședințelor Consiliului, pe care le transmite spre aprobare președintelui Consiliului și, ulterior, spre informare membrilor Consiliului;

h) redactează hotărârile Consiliului;

i) comunică hotărârile Consiliului conducerii Institutului, membrilor Consiliului și persoanelor interesate;

j) completează și gestionează registrul de intrări-ieșiri ale documentelor primite/elaborate în cadrul Consiliului;

k) completează și gestionează registrul de hotărâri ale Consiliului;

l) gestionează și arhivează documentele Consiliului;

m) asigură înregistrarea și transmiterea corespondenței scrise și electronice de la și către Consiliu;

n) consemnează prezența membrilor Consiliului și ține evidența participării la ședințe;

o) actualizează conținutul paginii web a Consiliului, cu sprijinul structurilor de specialitate din cadrul Institutului;

p) asigură suport tehnic și logistic pentru activitatea Consiliului;

q) se asigură de pregătirea sălii de ședință și a logisticii necesare desfășurării în condiții optime a ședințelor Consiliului;

r) asigură administrarea platformei de comunicare a Consiliului.

### CAPITOLUL IV

#### Funcționarea Consiliului de coordonare

Art. 12. — (1) Consiliul se reunește trimestrial în ședințe ordinare și în ședințe extraordinare ori de câte ori este nevoie.

(2) Ședințele extraordinare ale Consiliului pot fi convocate și la solicitarea scrisă, adresată președintelui Consiliului, a unei treimi din numărul membrilor acestuia.

(3) Ședințele Consiliului se convoacă în scris, prin e-mail, de către președintele Consiliului, convocatorul fiind transmis cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită, fiind menționate informații privind data, locul, ora de începere și ordinea de zi a ședinței, precum și modul în care se pot consulta documentele supuse dezbaterii, cu excepția ședințelor extraordinare, când acest termen se reduce la 48 de ore.

(4) La cererea oricărui membru al Consiliului, formulată la începutul ședinței, ordinea de zi poate fi completată cu puncte suplimentare, cu aprobarea majorității membrilor prezenți.

(5) Consiliul este legal constituit și poate adopta hotărâri dacă numărul membrilor prezenți reprezintă majoritatea membrilor în funcție a Consiliului.

(6) Dacă membrii titulari se află în imposibilitatea de a participa la ședința Consiliului, aceștia vor anunța membrii supleanți și vor notifica secretariatul Consiliului.

(7) Dacă, în cadrul unei ședințe ordinare sau extraordinare, cvorumul nu se întrunește la data și ora stabilite, președintele Consiliului poate solicita o reprogramare a ședinței sau aplicarea prevederilor art. 13 alin. (6).

(8) Membrii Consiliului certifică participarea la lucrările fiecărei ședințe prin semnarea listei de prezență înainte de începerea ședinței Consiliului.

Art. 13. — (1) Consiliul adoptă hotărâri cu votul majorității simple (jumătate +1) a membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui Consiliului este hotărâtor.

(2) Dreptul la vot se exercită personal și direct. Dreptul la vot nu poate fi delegat.

(3) Hotărârile Consiliului se adoptă, de regulă, prin vot deschis, prin ridicarea mâinii. Prin excepție, prin aplicarea procedurii de la alin. (6), membrii Consiliului pot decide ca unele hotărâri să fie adoptate prin vot secret.

(4) Numărarea voturilor se face de către secretariatul Consiliului.

(5) Semnificația votului este: pentru, împotrivă sau abținere. Un membru al Consiliului poate opta doar pentru una dintre aceste exprimări.

(6) În cazuri excepționale, pentru probleme punctuale și foarte urgente, Consiliul poate hotărî, la propunerea președintelui Consiliului, exprimarea unui vot prin intermediul e-mailului. În acest caz, hotărârea se adoptă pe baza voturilor exprimate în primele 48 de ore de la momentul transmiterii solicitării, cu respectarea condițiilor de cvorum și de majoritate.

Art. 14. — (1) Discuțiile din cadrul ședințelor Consiliului se înregistrează și se consemnează în minuta de ședință care este

întocmită de secretariat, semnată de președinte și comunicată membrilor.

(2) Hotărârile Consiliului sunt redactate de secretariat conform modelului-cadru prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament și semnate de președinte.

Art. 15. — La ședințele Consiliului pot participa, în calitate de invitați, reprezentanții ai Institutului, desemnați de către președintele Institutului, precum și alte persoane din cadrul autorităților și instituțiilor publice, sindicate, organizații neguvernamentale, instituții din mediul academic, la invitația scrisă a președintelui Consiliului, în funcție de ordinea de zi.

## CAPITOLUL V Circuitul documentelor

Art. 16. — (1) Înregistrarea intrării și ieșirii tuturor documentelor primite/elaborate în cadrul Consiliului se realizează într-un registru unic de intrări-ieșiri sau prin intermediul sistemelor informatice de gestiune a documentelor.

(2) Hotărârile Consiliului se emit în scris și se semnează olograf, într-un singur exemplar.

(3) Evidența hotărârilor adoptate de către Consiliu se realizează de către secretarul Consiliului în Registrul de hotărâri.

(4) Hotărârile Consiliului se comunică conducerii Institutului și se publică pe pagina web a Consiliului.

(5) Ordonarea și inventarierea documentelor Consiliului în vederea arhivării se efectuează de către secretariatul tehnic al Consiliului.

## CAPITOLUL VI Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 17. — (1) Membrii Consiliului trebuie să dea dovadă de corectitudine și să asigure confidențialitatea datelor și informațiilor cu privire la activitatea Consiliului.

(2) Modificarea și completarea prezentului regulament poate fi făcută ori de câte ori este necesar, la propunerea membrilor Consiliului.

*ANEXĂ  
la regulament*

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE  
INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRAȚIE  
Consiliul de coordonare

— Model-cadru —

**HOTĂRÂREA Nr. .... din .....**

**privind .....**

Analizând prevederile .....

în temeiul art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.005/2016 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Administrație, cu modificările ulterioare, precum și al art. 13 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de coordonare care funcționează pe lângă Institutul Național de Administrație, aprobat prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 4.758/2018,

**Consiliul de coordonare care funcționează pe lângă Institutul Național de Administrație adoptă prezenta hotărâre.**

Art. 1. —

Art. n. — Președintele Institutului Național de Administrație, prin Direcția ....., duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

*Președintele Consiliului de coordonare,*

*Secretarul Consiliului de coordonare,*

Prezentul model-cadru se adaptează în mod corespunzător cerințelor reglementării, precum și evenimentelor legislative ce intervin.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

**ORDIN****pentru aprobarea Metodologiei privind selecția participanților la programele de formare specializată organizate de Institutul Național de Administrație**

Luând în considerare Adresa Institutului Național de Administrație nr. 1.583 din 7.05.2018 înregistrată la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice cu nr. 51.244 din 7.05.2018 prin care se solicită aprobarea Metodologiei privind selecția participanților la programele de formare specializată organizate de Institutul Național de Administrație, văzând Referatul Institutului Național de Administrație nr. 1.565 din 7.05.2018 privind aprobarea Metodologiei privind selecția participanților la programele de formare specializată organizate de Institutul Național de Administrație, ținând cont de dispozițiile art. 2 alin. (2) lit. a) și art. 7 alin. (1), (1<sup>2</sup>) și (6) din Ordonanța Guvernului nr. 23/2016 privind înființarea Institutului Național de Administrație, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 44/2017, cu modificările ulterioare,

în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.005/2016 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Administrație, cu modificările ulterioare,

în temeiul art. 12 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 51/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice,

**viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice**, emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind selecția participanților la programele de formare specializată organizate de Institutul Național de Administrație, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală management financiar, resurse

umane și administrativ va comunica prezentul ordin Institutului Național de Administrație.

Art. 3. — Institutul Național de Administrație va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, prin grija Institutului Național de Administrație.

Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice,

**Paul Stănescu**

București, 8 mai 2018.

Nr. 4.759.

ANEXĂ

**METODOLOGIE****privind selecția participanților la programele de formare specializată organizate de Institutul Național de Administrație**

Art. 1. — Institutul Național de Administrație, denumit în continuare *Institut*, organizează programe de formare specializată în administrația publică centrală și locală pentru funcționari publici, personal contractual, personal care își desfășoară activitatea în baza unor contracte de management, persoane alese sau numite în funcții de demnitate publică sau asimilate acestora, aleșii locali, managerii publici, precum și alte categorii de persoane stabilite prin lege conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 23/2016 privind înființarea Institutului Național de Administrație, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 44/2017, cu modificările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.005/2016 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Administrație, cu modificările ulterioare.

Art. 2. — Participarea la programele de formare profesională menționate la art. 1 se face pe bază de selecție organizată de Institut.

Art. 3. — Prezenta metodologie reglementează cadrul general pentru efectuarea selecției participanților la programele de formare specializată organizate de către Institut.

Art. 4. — Prezenta metodologie se aplică de către personalul desemnat pentru această activitate în vederea realizării unei selecții cât mai corecte, transparente și obiective a participanților la programele de formare specializată organizate de Institut.

Art. 5. — Selecția participanților la programele de formare specializată organizate de Institut se realizează ținând cont de următoarele principii:

a) egalitatea de tratament — principiul potrivit căruia, în procesul de selecție, vor fi aplicate aceleași criterii de selecție pentru fiecare participant;

b) obiectivitate — principiul conform căruia selecția este asigurată prin metode specifice și orice decizie luată trebuie să aibă o motivație clară și demonstrabilă;

c) egalitatea de șanse — principiul conform căruia selecția participanților se va realiza fără condiționări, deosebiri, excluderi, preferințe, restricții bazate pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, vârstă, handicap, situație sau responsabilitate familială și alte asemenea criterii care pot conduce la acte de discriminare directă sau indirectă.

Art. 6. — Selecția participanților la programele de formare specializată respectă următoarele etape:

a) informarea potențialilor participanți — se va asigura prin aplicarea următoarelor măsuri:

a.1) postarea anunțurilor cu privire la organizarea programelor de formare specializată și a metodologiei privind selecția participanților la programele de formare specializată organizate de Institut pe site-ul oficial al Institutului;

a.2) diseminarea informațiilor cu privire la lansarea programelor de formare specializată către grupul-țintă de către personalul Direcției programe de formare specializată și al centrelor teritoriale de formare profesională pentru administrația publică, după caz;

a.3) alte căi de informare/comunicare;

b) înscrierea potențialilor participanți — se va realiza prin depunerea online a următoarelor documente:

b.1) formularul de înscriere;

b.2) dovada apartenenței persoanei la grupul-țintă căruia i se adresează programul de formare specializată;

c) selecția — se va realiza de către personalul desemnat de conducerea Institutului, pe baza criteriilor de selecție menționate în prezenta metodologie;

d) rezultatul selecției — constă în întocmirea unui proces-verbal care va cuprinde informații privind procesul de selecție. Procesul-verbal se aprobă de către conducerea Institutului și se publică pe site-ul oficial al acestuia.

Art. 7. — Principalele atribuții ale personalului desemnat pentru efectuarea selecției participanților la programele de formare specializată sunt:

a) analizarea și evaluarea documentelor depuse în vederea îndeplinirii criteriilor de selecție;

b) elaborarea procesului-verbal privind rezultatele procesului de selecție.

Art. 8. — (1) Criteriile privind selecția persoanelor înscrise în vederea participării la programele de formare specializată organizate de Institut sunt:

a) depunerea în termenul stabilit și în formatul stabilit a formularelor de înscriere;

b) apartenența persoanei care a transmis formularul de înscriere la grupul-țintă căruia i se adresează programul de formare specializată;

c) data transmiterii formularului de înscriere (se aplică principul „primul venit, primul servit”);

d) respectarea criteriului numeric (numărul maxim de participanți stabilit pentru fiecare program în parte).

(2) Criteriile de selecție prevăzute la alin. (1) se aplică în ordinea enumerării lor.

Art. 9. — Vor fi declarate „Selectat” la programele de formare specializată persoanele care îndeplinesc criteriile prevăzute la art. 8.

Art. 10. — Pentru programele de formare specializată care presupun îndeplinirea unor criterii specifice prin raportare la specificul programului și la grupul-țintă, altele decât criteriile generale, acestea vor fi definite pentru fiecare program în parte în cadrul Regulamentului de organizare și desfășurare a programului de formare specializată, aprobat prin ordin al președintelui Institutului, cu avizul Consiliului de coordonare.

Art. 11. — Pentru programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici se aplică prevederile Hotărârii Guvernului nr. 832/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, cu modificările și completările ulterioare.

---

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948493 092605