



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferență!



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Titlul proiectului:** "Cadru strategic pentru dezvoltarea infrastructurii politicilor publice derulate de MRP"

**Beneficiar:** Secretariatul General al Guvernului-Departamentul pentru Românii de Pretutindeni

**Cod SIPOCA/MySMIS** 730/130070

Nr. DRP/591/11.03.2021

## ANUNȚ DE SELECȚIE

### 1. Informații generale

Secretariatul General al Guvernului prin Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, în calitate de beneficiar, implementează proiectul: "Cadru strategic pentru dezvoltarea infrastructurii politicilor publice derulate de MRP" (Cod SIPOCA/MySMIS 730/130070), conform contractului de finanțare nr.442/17.10.2019, modificat prin actul adițional nr.1/02.10.2020, încheiat cu Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă.

Proiectul se încadrează în Axa prioritară 1-Administrație publică și sistem judiciar eficiente a Programului Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020. Obiectivul general constă în dezvoltarea unui set de instrumente de planificare strategică prin fundamentarea unei noi Strategii pentru românii de pretutindnei 2021-2024, în vederea identificării de soluții specifice, ca răspuns la problemele particulare existente în fiecare comunitate românească din afara granițelor țării.

Proiectul are o **perioadă de implementare** de 27 de luni, începând cu data de 17.10.2019.

**Valoarea totală a proiectului:** 5.371.214,31 lei, din care cheltuieli totale nerambursabile 4.510.953,32 lei și cheltuieli totale contribuție proprie 860.260,99 lei.



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





## 2. Prezentarea proiectului

Proiectul are drept scop dezvoltarea la nivelul D.R.P-S.G.G a unui set de instrumente de planificare strategică prin fundamentarea unei noi Strategii pentru românii de pretutindeni 2021-2024, în vederea identificării de soluții specifice, ca răspuns la problemele particulare existente în fiecare comunitate românească din afara granițelor.

Motivația proiectului este dată de necesitatea asigurării continuității activităților implementate de D.R.P-S.G.G în sprijinul românilor de pretutindeni, dar și de adaptare a acestor activități în funcție de specificul și nevoile respectivelor comunități - diaspora emergentă sau comunitățile istorice.

Prin acest Proiect se urmărește realizarea unui set de instrumente de planificare strategică care va contribui la fundamentarea noii Strategii pentru românii de pretutindeni 2021-2024 și realizarea unui Plan de prioritizare a intervențiilor finanțate de D.R.P prin S.G.G pentru această perioadă.

Totodată, se va realiza și monitorizarea acestor instrumente cu echipa suport formată din angajații D.R.P-S.G.G instruită în cadrul proiectului în acest sens, precum și fundamentarea de strategii sectoriale pe termen mediu și lung în domeniile de finanțare ale D.R.P-S.G.G. Acest instrument este reprezentat, în primul rând, de un studiu sociologic privind diaspora românească. În cadrul acestuia se vor avea în vedere elemente precum: componența socială a comunităților de români; harta exodului cetățenilor români și astfel identificarea zonelor vulnerabile – dacă plecarea acestora a fost din regiunile mai puțin dezvoltate ale României, precum și din regiunea mai dezvoltată București - Ilfov, în care sunt necesare măsuri de susținere a proceselor de reîntoarcere și reintegrare socio-profesională; motivele care au determinat plecarea în străinătate; motivele care ar putea determina întoarcerea în România; domeniile în care românii din afara granițelor apreciază că este necesară o implicare mai activă a statului român.

Totodată, vor fi analizate și aspectele privind dinamica comunităților românești din jurul granițelor, cu accent asupra impactului pe care finanțările oferite de statul român l-a avut în procesul de conservare și promovare a identității românești.



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

D.R.P-S.G.G urmărește să fundamenteze îmbunătățirea metodologiei privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni prin intermediul finanțărilor nerambursabile.

Principalul beneficiu este fundamentarea riguroasă și obiectivă a proceselor decizionale și a documentelor strategice (politici publice sectoriale) elaborate la nivelul D.R.P-S.G.G. Statele vizate în cadrul proiectului sunt atât comunitățile de români din jurul granițelor României, cât și cu comunități de români din diaspora emergenta care se confruntă cu probleme dintre cele mai diverse și care necesită abordări diferite din partea statului român în vederea menținerii identității lingvistice, culturale și religioase românești. Chestionarele și studiul cantitativ și calitativ se vor realiza în state care aparțin diasporei emergente, precum Italia, Spania, Marea Britanie, Germania, Franța, Portugalia, Grecia, Belgia, Republica Cehă, Polonia, Norvegia, Danemarca, Finlanda, Israel, SUA (New York, New Jersey, Michigan, California, Florida, Washington), Australia, Noua Zeelandă, Turcia, Tunisia. Totodată, se vor analiza intervențiile finanțate de programele gestionate de D.R.P-S.G.G cu accent asupra menținerii identității românești în cadrul comunităților din jurul granițelor, precum Serbia, Ucraina, Ungaria, Bulgaria, Macedonia. Rezultatul proiectului va fi, astfel, un concept integrat ce va sta la baza demersurilor privind relațiile cu românii de pretutindeni.

Astfel, pentru realizarea activităților și subactivităților derulate în scopul elaborării Strategiei pentru românii de pretutindeni 2021-2024, se vor recruta, prin concurs de selecție experți proprii, din cadrul S.G.G-D.R.P.

### 3. Obiectul procedurii de selecție

În vederea realizării activităților și subactivităților din cadrul Proiectului, se va proceda la selecția de experți proprii din cadrul S.G.G-D.R.P care își vor desfășura activitatea în cadrul Proiectului, astfel:

#### I. Activitate - Elaborarea Strategiei pentru Românii de Pretutindeni 2021-2024

**I.1 Subactivitate:** Realizarea analizei de impact a măsurilor cuprinse în Strategia Națională pentru Românii de Pretutindeni 2017-2020.



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





## - 2 experți

În cadrul acestei activități se vor analiza măsurile cuprinse în strategia 2017–2020, gradul de punere în aplicare al acestora, precum și rezultatele obținute și efectele/impactul acestora.

**I.2 Subactivitate:** Realizarea studiului privind diaspora românească.

## - 2 experți

În cadrul acestei activități se vor analiza toate tipurile de intervenții financiare ale statului român (realizate prin intermediul instituțiilor cu atribuții în domeniul relației cu românii de pretutindeni) destinate comunităților de români din afara granițelor pentru susținerea, menținerea și promovarea identității românești, precum și a rezultatelor. Se vor identifica principalele măsuri care contribuie în mod real la susținerea, menținerea identității culturale și lingvistice românești, precum și rezultatul acestora.

**I.3 Subactivitate:** Analiza intervențiilor destinate românilor din jurul granițelor

## - 2 experți

În cadrul acestei activități se vor analiza toate tipurile de intervenții financiare ale statului român (realizate prin intermediul instituțiilor cu atribuții în domeniul relației cu românii de pretutindeni) destinate comunităților de români din afara granițelor pentru susținerea, menținerea și promovarea identității românești, precum și a rezultatelor.

**I.4 Subactivitate:** Analiza socio-economică / a contextului actual privind problematica românilor de pretutindeni

## - 2 experți

În cadrul acestei activități se va realiza o evaluare a politicilor în domeniul relației cu românii de pretutindeni, și anume o analiză în detaliu a reglementărilor naționale, comunitare și internaționale din domeniul relației cu românii de pretutindeni, rezultatul urmând să se bazeze pe noile politici și strategii privind problematica românilor de pretutindeni.



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

**I.5 Subactivitate:** Elaborarea efectivă a Strategiei românilor de pretutindeni

**- 3 experți**

În cadrul acestei activități se va elabora efectiv Strategia pentru românii de pretutindeni prin utilizarea informațiilor furnizate prin analizele anterioare făcute în cadrul proiectului.

**II. Activitate: Elaborarea planului de prioritizare a măsurilor de intervenție ce vor fi finanțate prin programele gestionate de S.G.G pentru D.R.P**

**II.1 Subactivitate:** Analiza măsurilor finanțate prin programele gestionate de D.R.P-S.G.G

**- 3 experți, din care 1 expert cu studii economice**

În cadrul acestei activități se va realiza o analiză sectorială a tuturor intervențiilor finanțate prin programele gestionate de către D.R.P prin S.G.G: Cultură – „Constantin Brâncuși”, Mass-media – „Mihai Eminescu”, Educație – „Nicolae Iorga”, Societate civilă – „Dimitrie Gusti”, Spiritualitate și tradiție – „Andrei Șaguna”, precum și a principalelor realizări.

**II.2 Subactivitate:** Elaborarea Planului de prioritizare a măsurilor de intervenție ce vor fi finanțate prin programele gestionate de D.R.P prin S.G.G

**- 2 experți**

În cadrul acestei activități se va elabora planul de prioritizare a măsurilor de intervenție ce vor fi finanțate prin programele gestionate de D.R.P prin S.G.G.

**III. Activitatea: Dezvoltarea sistemului de monitorizare**

**III.1 Subactivitatea:** Dezvoltarea sistemului de monitorizare

**- 2 experți**

Această activitate este necesară în vederea asigurării unei bune implementări a măsurilor cuprinse în strategia pentru românii de pretutindeni, pe de o parte și a măsurilor din Planul de prioritizare a intervențiilor finanțate din programele gestionate de D.R.P prin S.G.G.



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





Procedura de selecție se va realiza în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție pentru salariați din cadrul Secretariatului General al Guvernului-Departamentul pentru Români de Pretutindeni care vor îndeplini atribuții în cadrul proiectului "Cadru strategic pentru dezvoltarea infrastructurii politicilor publice derulate de MRP", COD SIPOCA730/MySMIS 130070, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr.1507/14.12.2020.

Procedura de selecție a experților va ține cont de asigurarea egalității de șanse și gen și se va fundamenta pe criterii strict profesionale (competențe, abilități, experiență profesională), fără a se crea un tratament discriminatoriu pe bază de orice fel de criterii (rasă, naționalitate, vârstă, etc.).

#### **4. Atribuțiile principale ale experților**

##### **I. Activitate - Elaborare Strategiei pentru Români de Pretutindeni 2021-2024**

**I.1 Subactivitate:** Realizarea analizei de impact a măsurilor cuprinse în Strategia Națională pentru Români de Pretutindeni 2017-2020.

##### **Atribuții principale:**

- Asigurarea asistenței necesare în vederea implementării achiziției serviciilor de consultanță pentru realizarea analizei de impact, a măsurilor cuprinse în Strategia națională pentru românii de pretutindeni pentru perioada 2017-2020;
- Realizarea documentării preliminare în vederea întocmirii caietului de sarcini și a referatului de necesitate aferent achiziției serviciilor de consultanță în vederea realizării analizei de impact a măsurilor cuprinse în Strategia M.R.P 2017-2020;
- Întocmirea caietului de sarcini și a referatului de necesitate și înaintarea acestora spre avizare responsabilului juridic și responsabilului pentru achiziții;
- Gestionarea rezultatelor intermediare și finale ale analizei de impact, a măsurilor cuprinse în Strategia M.R.P 2017- 2020, pentru ca aceste rezultate să fie ulterior prelucrate în vederea elaborării Strategiei.

Timp de lucru în cadrul proiectului - 8 ore/ lună, timp de 3 luni.

**I.2 Subactivitate:** Realizarea studiului privind diaspora românească.



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

### **Atribuții principale:**

- Asigurarea asistenței necesare în vederea achiziției serviciilor de consultanță pentru realizarea studiului privind diaspora românească;
- Realizarea documentării preliminare în scopul întocmirii caietului de sarcini și a referatului de necesitate pentru achiziția serviciilor de consultanță, în vederea realizării studiului;
- Întocmirea caietului de sarcini și a referatului de necesitate și înaintarea acestora spre avizare responsabilului juridic și responsabilului pentru achiziții;
- Gestionarea rezultatelor parțiale și finale ale studiului, pentru utilizarea acestora în elaborarea Strategiei.

Timp de lucru în cadrul proiectului - 8 ore/ lună, timp de 3 luni.

### **I.3 Subactivitate:** Analiza intervențiilor destinate românilor din jurul granițelor

#### **Atribuții principale:**

- Asigurarea asistenței necesare în vederea achiziției serviciilor de consultanță și de analiză a intervențiilor financiare ale statului român;
- Întocmirea caietului de sarcini și a referatului de necesitate pentru achiziția serviciilor de consultanță și înaintarea acestora spre avizare responsabilului juridic și responsabilului pentru achiziții;
- Integrarea rezultatelor parțiale ale analizei;
- Gestionarea rezultatelor parțiale și finale ale studiului în vederea utilizării acestora la elaborarea Strategiei.

Timp de lucru în cadrul proiectului - 8 ore/ lună, timp de 3 luni.

### **I.4 Subactivitate:** Analiza socio-economică / a contextului actual privind problematica românilor de pretutindeni

#### **Atribuții principale:**

- Asigurarea asistenței necesare în vederea achiziției serviciilor de consultanță pentru realizarea analizei socio-economice/a contextului actual privind problematica românilor de pretutindeni;



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





- Realizarea documentației pentru achiziția serviciilor de consultanță/evaluare a politicilor în domeniul relației cu românii de pretutindeni;
- Întocmirea caietului de sarcini și a referatului de necesitate pentru achiziția serviciilor de consultanță și înaintarea acestora spre avizare responsabilului juridic și responsabilului pentru achiziții;
- Gestionarea rezultatelor parțiale și finale ale studiului, în vederea utilizării acestora la elaborarea Strategiei.

Timp de lucru în cadrul proiectului - 8 ore/ lună, timp de 3 luni.

### **I.5 Subactivitate:** Elaborarea efectivă a Strategiei românilor de pretutindeni

#### **Atribuții principale:**

- Organizarea unor sesiuni interministeriale cu actorii cheie implicați în domeniul românilor din afara granițelor;
- Integrarea rezultatelor Analizei de impact;
- Integrarea rezultatelor studiului privind diaspora românească, și a analizei intervențiilor destinate românilor de pretutindeni;
- Întocmirea documentației pentru supunerea draftului Strategiei spre consultare cu toți factorii cheie;
- Lansarea procesului de consultare publică a Strategiei;
- Organizarea, pe baza rezultatelor analizelor efectuate în cadrul proiectului, de dezbateri publice, la sediul D.R.P, cu reprezentanți ai autorităților centrale și ai societății civile, cu privire la textul Strategiei;
- Identificarea proiectelor pilot și a domeniilor prioritare în sprijinul acordat românilor de pretutindeni;
- Elaborarea de proceduri și standarde privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni.

Timp de lucru în cadrul proiectului - 84 ore/ lună.

## **II. Activitate:Elaborarea planului de prioritizare a măsurilor de intervenție ce vor fi finanțate prin programele gestionate de S.G.G pentru D.R.P**

### **II.1 Subactivitate:** Analiza măsurilor finanțate prin programele gestionate de D.R.P-S.G.G.



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



### **Atribuții principale:**

- Analizarea gradului de îndeplinire al obiectivelor propuse în cadrul proiectelor finanțate de D.R.P prin S.G.G, atât al proiectelor destinate comunităților istorice, cât și al proiectelor destinate diasporei;
- Realizarea, pe baza analizei întocmite, a planului de prioritizare a intervențiilor, coroborat cu măsurile concrete și nevoile identificate în Strategie și în cadrul grupurilor organizate;
- Realizarea unei analize a rezultatelor obținute în cadrul proiectelor finanțate;
- Analizarea gradului de îndeplinire al obiectivelor propuse în cadrul proiectelor finanțate de M.R.P/D.R.P, atât al proiectelor destinate comunităților istorice, cât și al proiectelor destinate diasporei.

Timp de lucru în cadrul proiectului - 84 ore/ lună, timp de 3 luni.

**II.2 Subactivitate:** Elaborarea Planului de prioritizare a măsurilor de intervenție ce vor fi finanțate prin programele gestionate de D.R.P prin S.G.G

### **Atribuții principale:**

- Realizarea documentării preliminare pentru achiziția serviciilor de consultanță;
- Întocmirea caietului de sarcini și a referatului de necesitate și transmiterea spre avizare responsabilului juridic și responsabilului pentru achiziții;
- Acordarea de asistență în organizarea sesiunilor de promovare;
- Supunerea spre dezbateri actorilor cheie cu care interacționează D.R.P a problematicei românilor de pretutindeni, iar pe baza feedback-ului primit și al concluziilor acestor dezbateri se va proceda la finalizarea planului;
- Înaintarea planului spre avizare la nivel de secretar general al Guvernului.

Timp de lucru în cadrul proiectului timp de 8 ore/ lună, timp de 3 luni.

## **III. Activitatea: Dezvoltarea sistemului de monitorizare**

**III.1 Subactivitatea:** Dezvoltarea sistemului de monitorizare



### **Atribuții principale:**

- Realizarea listei indicatorilor specifici conform obiectivelor propuse în Strategia 2021-2024;
- Încărcarea în baza de date (sistemul electronic de monitorizare) a datelor;
- Realizarea documentării preliminare în vederea întocmirii caietului de sarcini și a referatului de necesitate pentru achiziția serviciilor de consultanță;
- Întocmirea caietului de sarcini și a referatului de necesitate și înaintarea spre avizare responsabilului juridic și responsabilului pentru achiziții.

Timp de lucru în cadrul proiectului timp de 8 ore/ lună, timp de 3 luni.

### **5. Cerințele de selecție**

Pentru înscrierea la concursul de selecție, candidații trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele cerințe:

a) să fie angajați în cadrul S.G.G.-D.R.P;

b) să posede experiență în ceea ce privește comunitățile istorice sau diaspora de cel puțin 6 luni;

În vederea selectării, candidații trebuie să îndeplinească condițiile/cerințele specifice poziției pentru care aplică.

Un candidat poate aplica pentru mai multe activități/subactivități în cadrul proiectului, fără însă a depăși numărul de ore prevăzut de lege.

### **6. Conținutul dosarului de candidatură**

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concursul de selecție a personalului din cadrul S.G.G.-D.R.P, cu precizarea poziției din cadrul Proiectului pentru care aplică (conform formular din anexa 1);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) curriculum vitae la zi (original);

d) scrisoarea de motivație din care să rezulte experiența pe care candidatul o are în domeniul românilor de pretutindeni și cunoștințele în domeniu, motivația pentru care a optat pentru poziția aleasă, aptitudinile în domeniu, viziune și abilități (original).



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



## 7. Etapele procedurii de selecție

Procedura de selecție va fi derulată prin intermediul comisiei de concurs ce se va desemna prin ordin al secretarului general al Guvernului.

Concursul se va organiza astfel:

- Prezentarea scrisorii de motivație, care va avea o pondere de 40% în economia rezultatului (scrisoarea se va depune o dată cu cererea de înscriere), și
- Interviu cu fiecare candidat, în cadrul căruia se testează cunoștințele în domeniu și care va avea o pondere de 60% în economia rezultatului.

**Procedura de selecție se va desfășura conform următoarelor etape:**

### 7.1 Verificarea administrativă a dosarelor

Această etapă este eliminatorie, iar pentru a fi admis în etapă următoare candidatul trebuie să depună un dosar de candidatură care să conțină toate documentele solicitate, să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de selecție, cu respectarea formalităților și a termenelor prevăzute.

Rezultatele verificării administrative a dosarelor se comunică fiecărui candidat, prin e-mail, de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «**admis**» sau «**respins**», însoțită, după caz, de motivul respingerii, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru verificare.

Candidații declarați respinși pot formula contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției administrative a dosarelor. Contestațiile se vor depune la registratura Departamentului pentru Românii de Pretutindeni, din str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1, București sau la adresa de e-mail: [proiect.poca@dprp.gov.ro](mailto:proiect.poca@dprp.gov.ro) și vor fi soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin ordinul secretarului general al Guvernului.

Rezultatele se afișează la sediul S.G.G.-D.R.P, precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum două zile lucrătoare de la data finalizării soluționării acestora, prin «**admis**» sau «**respins**».

## 7.2 Evaluarea experților pe bază de interviu

În cadrul interviului vor fi testate abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, în conformitate cu planul de interviu întocmit de comisia de concurs.

Prin desfășurarea selecției se urmărește identificarea în persoana candidatului a abilităților și aptitudinilor necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice postului de expert în implementarea proiectului. Aceasta presupune că, pe lângă cunoștințele teoretice corespunzătoare în domeniul românilor de pretutindeni, candidatul să dețină și competențe care să îi permită să desfășoare activități de documentare, cercetare, studiu, astfel încât să -și îndeplinească în mod corespunzător atribuțiile ce -i revin în cadrul proiectului.

Criterii de evaluare urmărite în analiza scrisorii de motivație:

- formatul general;
- organizare, claritate și conformitate;
- aspectul scrisorii;
- modul de exprimare a obiectivelor;
- motivația;
- prezentarea argumentelor personale ce recomandă candidatul pentru calitatea de expert în cadrul proiectului;
- disponibilitatea pentru lucru în echipă.

Criterii de evaluare urmărite prin interviu:

- abilități și cunoștințe impuse de atribuțiile pe care candidatul le va avea în cadrul proiectului;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- inițiativă și creativitate.

**Tematica și bibliografia** pentru concurs se regăsesc în anexa 2 la prezentul anunț.

Pentru proba concursului punctajul este de maximum 100 de puncte, din care maximum 40 de puncte pentru scrisoarea de motivație și 60 de puncte pentru interviu.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

Scrisoarea de motivație și Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru acestea.

Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 60 de puncte.

La punctaje egale, va avea prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba interviului, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Punctajele finale ale concursului, vor fi înscrise, în ordine descrescătoare, într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului de selecție. Comunicarea rezultatelor se face prin specificarea punctajului fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul S.G.G.-D.R.P. și pe pagina de internet a instituției, după caz, în termen de maximum două zile lucrătoare de la data finalizării probei.

Contestația se va transmite, la registratura Departamentului pentru Români de Pretutindeni, din str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1, București sau la adresa de e-mail: [proiect.poca@dprp.gov.ro](mailto:proiect.poca@dprp.gov.ro), în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei interviului și a scrisorii de motivație, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul S.G.G.-D.R.P precum și pe pagina de internet a instituției, imediat după soluționarea acestora.

## 8. Calendarul procedurii de selecție

Procedura de selecție se va desfășura conform următorului calendar

**18.03.2021:** termenul limită pentru depunerea candidaturilor, în format fizic la registratura Departamentului pentru Români de Pretutindeni, din str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1 București, sau electronic la adresa de e-mail [proiect.poca@dprp.gov.ro](mailto:proiect.poca@dprp.gov.ro);

**24.03.2021:** comunicarea rezultatului verificării administrative a dosarelor pe adresa de e-mail a fiecărui candidat;



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

**25.03.2021:** depunerea contestațiilor la rezultatele etapei de verificare administrativă a dosarelor, la registratura Departamentului pentru Români de Pretutindeni, str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1 București sau la adresa de e-mail [proiect.poca@dprp.gov.ro](mailto:proiect.poca@dprp.gov.ro);

**29.03.2021:** publicarea rezultatelor soluționării contestațiilor la etapa de verificare administrativă a dosarelor, prin afișare la sediul Departamentului pentru Români de Pretutindeni și pe pagina de internet a instituției;

**01.04.2021, ora 10:** etapa evaluării scrisorii de motivație și a probei prin interviu, la sediul Departamentului pentru Români de Pretutindeni, str. Muzeul Zambaccian nr.17, sectpr 1, București;

**06.04.2021:** publicarea rezultatelor evaluării scrisorii de motivație și a probei prin interviu prin afișare la sediul Departamentului pentru Români de Pretutindeni și pe pagina de internet a instituției;

**07.04.2021:** depunerea contestațiilor la rezultatul probei scrisorii de motivație și a interviului, la registratura Departamentului pentru Români de Pretutindeni, din str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1 București sau la adresa de e-mail [proiect.poca@dprp.gov.ro](mailto:proiect.poca@dprp.gov.ro);

**09.04.2021:** publicarea modului de soluționare a contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului la sediul S.G.G.-D.R.P, precum și pe pagina de internet a instituției.

## 9. Aspecte financiare

Plata experților selectați se va realiza conform prevederilor legale.

## 10. Informații privind modalitățile de depunere a dosarelor de înscriere

Dosarele de candidatură se depun în format electronic, la Departamentului pentru Români de Pretutindeni, la adresa de corespondență electronică [proiect.poca@dprp.gov.ro](mailto:proiect.poca@dprp.gov.ro) sau în format fizic, la registratura Departamentului, str Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1, București.

În cazul în care documentele care formează dosarul de candidatură au fost depuse prin poștă electronică, candidații au obligația de a le transmite și în original, direct la registratura Departamentului, la adresa indicată mai sus, până la finalizarea procedurii de selecție.



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





În cererea de înscriere candidații vor indica în mod expres activitatea pentru care candidează

Informații privind derularea selecției pot fi furnizate la numărul de telefon 0374414613, dl Radu Cosma, manager de proiect.

Orice modificări intervenite pe parcursul procedurii, ulterior publicării anunțului de selecție, se vor realiza prin erată aprobată de managerul de proiect, urmând a fi publicate în aceleași condiții ca anunțul de selecție.

Colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal solicitate se realizează cu respectarea legislației în vigoare referitoare la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





## Anexa 1

# CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL DE SELECȚIE EXPERT ÎN CADRUL PROIECTULUI "CADRUL STRATEGIC PENTRU DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII POLITICILOR PUBLICE DERULATE DE MRP", COD SIPOCA/MYSMIS 130070

Nr. de înregistrare
---------------------

### ACORD PRIVIND DATELE CU CARACTER PERSONAL

Prin completarea și depunerea acestui formular:

Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și a documentului care conține date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de examen, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor, secretarului de comisie

Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare

Subsemnatul(a),

Nume .....

Prenume .....

CNP: .....

Funcția: .....

Încadrat la:.....

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la examen):

Adresă: .....

E-mail: .....

Telefon: ..... Fax: .....

Solicit înscrierea la concursul privind selectarea în calitate de expert pentru activitatea/subactivitatea.....





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

în cadrul proiectului "Cadrul strategic pentru dezvoltarea infrastructurii politicilor publice derulate de MRP", COD SIPOCA/MYSMIS 130070.

**STUDII** (generale, liceale, postliceale, universitare lungă/scurtă durată, postuniversitare, masterat, doctorat):

Perioada	Instituția	Specializarea	Diploma obținută

**FORMARE COMPLEMENTARĂ (CURSURI, STAGII):**

Perioada	Instituția	Specializarea	Diploma obținută

**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ (ultimele 24 de luni)**

Perioada	Instituția/Compania/Societatea	Funcția	Principalele atribuții

**LIMBI STRĂINE**





Limba	Scris			Oral		
	Începător	Mediu	Avansat	Începător	Mediu	Avansat
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## APTITUDINI ȘI ABILITĂȚI

Tehnice (inclusiv utilizarea calculatorului) .....

.....

Sociale (culturale, sportive ) .....

.....

Altele .....

.....

Data

.....

Semnatura

.....

Documente anexate:

(se completează de secretarul comisiei de examen)

Copie act identitate

CV

Scrisoare de motivație





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

## Anexa 2

### Tematica și bibliografia

1. **Legea nr. 299/2007** privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. **HG nr. 405/2017** privind aprobarea Strategiei naționale pentru românii de pretutindeni pentru perioada 2017-2020;
3. **Hotărârea Parlamentului nr.31/2020** pentru acordarea încrederii Guvernului, Anexa 2 Programul de guvernare 2020-2024, Capitolul VI Diaspora și Capitolul VII Alte măsuri și obiective în relația cu comunitățile românești din vecinătate, publicată în MO nr.1284/23.12.2020;
4. **OUG nr. 68/2019** privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
5. **HG nr. 137/2020** privind organizarea, funcționarea și atribuțiile unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, Capitolul III;
6. **Legea nr. 321/2006** privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni pentru această activitate, republicată cu modificările și completările ulterioare;
7. **Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
8. **HG nr. 395/2016 privind Normele metodologice** de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **Cap.I - Dispoziții generale și organizatorice**, **Secțiunea 1 - Dispoziții generale**, **Secțiunea a 2-a - Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP**, **Cap. II - Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice**, **Secțiunea 1 - Etapele procesului de achiziție publică**, **Secțiunea a 2-a - Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire**;
9. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **Cap.IV - Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire**, **Secțiunea a 4-a - Elaborarea documentației de atribuire**.



DEPARTAMENTUL PENTRU  
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



