



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Titlul proiectului: Cadrul strategic pentru dezvoltarea infrastructurii politicilor publice derulate de DRP

Beneficiar: Departamentul pentru Români de Pretutindeni

Cod SIPOCA/MySMIS 730/130070

NR. DRP/POCA/248/25.05.2023

ANUNȚ DE SELECȚIE

1. Informații generale

Departamentul pentru Români de Pretutindeni implementează proiectul "Cadrul strategic pentru dezvoltarea infrastructurii politicilor publice derulate de DRP" (Cod SIPOCA/MySMIS 730/130070, contract de finanțare nr.442/17.10.2019).

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 pretutindeni, 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 50 de luni, începând cu luna octombrie 2019.

Valoarea totală a proiectului: 4.510.874,07 lei, din care **3.788.406,34** lei contribuție UE și **722.467,73** lei contribuție proprie.

2. Obiectul procedurii de selecție

În vederea realizării activităților și subactivităților din cadrul Proiectului, se va proceda la selecția de experți proprii din cadrul DRP care își vor desfășura activitatea în cadrul Proiectului, astfel:

I. Subactivitate: Elaborarea efectivă a Strategiei românilor de pretutindeni (A 3.5, conform cerere de finanțare)

- 1 expert

În cadrul acestei activități se va proceda la elaborarea efectivă a Strategiei pentru românii de pretutindeni prin utilizarea informațiilor furnizate prin analizele anterioare făcute în cadrul proiectului.

Atribuții principale:



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

- Participă la elaborarea efectivă a Strategiei pentru românii de pretutindeni prin utilizarea informațiilor furnizate prin analizele anterioare făcute în cadrul proiectului
- Organizează sesiuni interministeriale cu actorii cheie implicați în domeniul românilor din afara granițelor;
- Integrează rezultatele Analizei de impact;
- Integrează rezultatele studiului privind diaspora românească, și a analizei intervențiilor destinate românilor de pretutindeni;
- Organizează și valorifică rezultatele obținute din consultarea publică pe tema Strategiei;
- Organizează dezbateri publice, la sediul DRP, cu reprezentanți ai autorităților centrale și ai societății civile, privind textul Strategiei, pe baza rezultatelor analizelor efectuate în cadrul proiectului;
 - Identifică proiecte pilot și domenii prioritare în domeniul sprijinului acordat românilor de pretutindeni
- Elaborează proceduri și standarde privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni.

Timp de lucru estimat în cadrul proiectului – 84 ore/ lună, timp de 2 luni.

II. Subactivitate: Elaborarea Planului de priorizare a măsurilor de intervenție ce vor fi finanțate prin programele gestionate de DRP (A 4.2, conform cerere de finanțare)

- 1 expert

Această activitate are în vedere elaborarea efectivă a planului de priorizare a măsurilor de intervenție ce vor fi finanțate prin programele gestionate de DRP, prin utilizarea informațiilor furnizate prin analizele elaborate în cadrul proiectului.

Atribuții principale:

- Participă la elaborarea efectivă a planului de priorizare a măsurilor de intervenție ce vor fi finanțate prin programele gestionate de DRP, prin utilizarea informațiilor furnizate prin studiile și analizele elaborate în cadrul proiectului;
- Participă la organizarea de sesiuni interministeriale cu actorii cheie implicați în domeniul românilor din afara granițelor;
- Întocmește documentația pentru supunerea draftului Strategiei pentru consultare cu toți factorii cheie;
- Participă la derularea procesului de consultare publică cu privire la Plan și la organizarea dezbaterilor publice, la sediul DRP, cu reprezentanți ai autorităților centrale și ai societății civile;
- Participa la coordonarea implementării contractului pentru serviciile de consultanță, pentru obținerea rezultatelor la standardele de calitate corespunzătoare
- Identifică indicatori pentru monitorizarea aplicării documentelor strategice elaborate în cadrul proiectului;
- Identifică proiecte pilot și domenii prioritare în domeniul sprijinului acordat românilor de pretutindeni
- Sprijină realizarea altor activități ale proiectului care au implicații asupra elaborării documentelor strategice



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

-Elaborează proceduri și standarde privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni.

Timp de lucru estimat în cadrul proiectului – 84 ore/ lună, timp de 2 luni.

3. Cerințele de selecție

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

- a) să fie angajați în cadrul DRP;
- b) să posede cunoștințe în domeniul românilor de pretutindeni;
- c) să fie absolvent de studii superioare.

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.

4. Conținutul dosarului de candidatură

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concursul de selecție a personalului din cadrul DRP, 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, viziunea și abilitățile (original).

Dosarele de candidatura se depun în perioada 26-30 mai a.c, la sediul Departamentului pentru Românii de Pretutindeni, strada Muzeul Zambaccian, nr. 17, sector 1, București, tel. 0374414600, e-mail secretariat@dprp.gov.ro, în atenția doamnei Nataly Andrea, secretar comisie concurs.

În data de 31 mai 2023 va avea loc evaluarea scrisorii de motivație și proba de interviu.

Mai multe informații despre procedura de selecție se regăsesc în regulamentul concursului.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Anexa 1

Anexa 2

**CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL DE SELECȚIE EXPERT ÎN CADRUL
PROIECTULUI "CADRUL STRATEGIC PENTRU DEZVOLTAREA
INFRASTRUCTURII POLITICILOR PUBLICE DERULATE DE
DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI", 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 documentul care conțin date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de examen, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor, secretarului de comisii;

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 unui expert pentru activitatea/subactivitatea..... în cadrul proiectului "Cadrul strategic pentru dezvoltarea infrastructurii politicilor publice derulate de Departamentul pentru Românii de Pretutindeni", 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 299/2007** privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. **HG 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 68/2019** privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
5. **HG 137/2020** privind organizarea, funcționarea și atribuțiile unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, Capitolul III;
6. **Legea 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.

