

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Direcția Generală Management Resurse Umane

Procedura privind selecționarea personalului din cadrul serviciilor relevante la activitățile de formare organizate sub egida Agenției Uniunii Europene pentru formare în materie de aplicare a legii (CEPOL)

Nesecret
Nr. înregistrare 263804 data 16.03.2017
Cod: PS-097-RU
Ediția I, revizia 0, 2017
Data intrării în vigoare: 16.03.2017

CONȚINUT

I. Scop:

Stabilirea unui set unitar de reguli privind organizarea și selecționarea personalului din cadrul serviciilor relevante în vederea participării la activitățile de formare, organizate sub egida CEPOL; stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

II. Domeniu de aplicare:

Procedura se aplică de către personalul desemnat din cadrul DGMRU și al altor servicii relevante pentru a desfășura activități cu ocazia selecționării candidaților în vederea participării la activitățile de formare, organizate sub egida CEPOL.

III. Definiții și abrevieri:

- *servicii relevante*: instituțiile și autoritățile publice române cu atribuțiile prevăzute la art. 2 pct. 1 din Regulament, reprezentate de Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Public, Serviciul Român de Informații, Departamentul pentru Lupta Antifraudă, Institutul Național al Magistraturii și Agenția Națională de Administrare Fiscală
- *Unitate Națională CEPOL*: structură de specialitate, fără personalitate juridică, organizată în cadrul Direcției generale management resurse umane din Ministerul Afacerilor Interne
- UNC: Unitatea Națională CEPOL
- MAI: Ministerul Afacerilor Interne
- CEPOL: Agenția Uniunii Europene pentru Formare în Materie de Aplicare a Legii
- Regulament: Regulamentul (UE) 2015/2219 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2015 privind Agenția Uniunii Europene pentru Formare în Materie de Aplicare a Legii (CEPOL) și de înlocuire și de abrogare a Deciziei 2005/681/JAI a Consiliului
- Hotărâre: H.G. 929/2016
- BSDCA – Biroul secretariat, documente clasificate și arhivă.

IV. Descrierea procedurii:

Algoritmul activităților, rezultate și responsabilități

Nr. crt.	Algoritmul activității/procedura	Rezultate/ieșiri	Responsabilități	Documente/referințe normative
1	Invitațiile la activitățile de formare, organizate sub egida CEPOL, primite de UNC, sunt înregistrate în cadrul BSDCA în vederea prezentării conducerii DGMRU.	E-mail/adresă înregistrată	Personalul UNC Personalul BSDCA	H.G. 929/2016
2	În situația în care invitațiile au un caracter urgent pot fi soluționate de UNC, urmând a fi înregistrate ulterior, după aprobarea conducerii DGMRU.	E-mail/adresă înregistrată	Personalul UNC	H.G. 929/2016
3	În funcție de grupul-țintă, Unitatea Națională CEPOL comunică serviciilor relevante vizate, prin poștă electronică, invitațiile de participare la programele de formare ale CEPOL, datele referitoare la activitățile respective, numărul locurilor alocate, perioadele de desfășurare, condițiile și criteriile de participare, precum și orice alte elemente necesare.	E-mail	Personalul UNC	H.G. 929/2016
4	Pentru desemnarea candidatului din partea MAI, reprezentanții UNC realizează selecționarea personalului propus de către unitățile MAI cu atribuții în domeniul indicat în invitația de participare.	Proces-verbal	Comisia de selecționare	H.G. 929/2016
5	Candidatul selecționat la nivelul MAI și candidații din cadrul celorlalte servicii relevante participă la procedura de selecționare.	Proces-verbal	Comisia de selecționare	H.G. 929/2016
6	În urma primirii candidaturilor din cadrul MAI sau ale altor servicii relevante, comisia de selecționare verifică respectarea condițiilor generale privind participarea personalului la activitățile de formare, organizate sub egida CEPOL, urmând a fi eliminați candidații care nu îndeplinesc condițiile menționate.	Proces-verbal	Comisia de selecționare	H.G. 929/2016 Dispoziție DGMRU
7	În situația în care numărul candidaturilor primite de la serviciile relevante este mai mare decât numărul de locuri indicat în invitația de participare, se realizează selecționarea acestora de către Comisia constituită în acest sens la nivelul UNC, prin dispoziție a directorului general al Direcției generale management resurse umane din MAI.	Proces-verbal	Comisia de selecționare	H.G. 929/2016 Dispoziție DGMRU
8	Selecționarea candidaturilor este realizată cu respectarea principiului nediscriminării, al tratamentului egal și al transparenței, ținând cont de următoarele criterii: a) îndeplinirea condițiilor de participare menționate la art. 12 din Hotărâre; b) relevanța programului pentru activitatea profesională sau de cercetare a candidatului; c) scrierea unor articole de specialitate în publicații codate ISBN sau ISSN; d) participarea anterioară, în calitate de lector, la activități de formare	Proces-verbal	Comisia de selecționare	H.G. 929/2016 Dispoziție DGMRU

	desfășurate sub egida unei organizații internaționale, respectiv a unei instituții sau a unui organism al Uniunii Europene, în sensul art. 2 pct. (2) din Regulament; e) implicarea în dezvoltarea unor module online de formare sub autoritatea unei organizații internaționale, respectiv a unei instituții sau a unui organism al Uniunii Europene, în sensul art. 2 pct. (2) din Regulament.			
9	Comisia de selecționare analizează documentele transmise de serviciile relevante, potrivit prevederilor art. 13 alin. (1) din Hotărâre. În situația în care comisia de selecționare constată neîndeplinirea de către un candidat a condițiilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din Hotărâre, aceasta respinge candidatura.	Proces-verbal	Comisia de selecționare	H.G. 929/2016 Dispoziție DGMRU
10	Departajarea candidaților se realizează în funcție de îndeplinirea următoarelor criterii, astfel: a) relevanța programului pentru activitatea profesională sau de cercetare a candidatului - <i>25 puncte</i> b) publicarea unor articole de specialitate în publicații codate ISBN sau ISSN - <i>25 puncte</i> , astfel: pentru publicarea unui singur articol se acordă maximum <i>10 puncte</i> ; pentru publicarea mai multor articole se acordă maximum <i>25 puncte</i> ; c) participarea, în calitate de lector, la activități de formare desfășurate sub egida unei organizații internaționale, respectiv a unei instituții sau a unui organism al UE - <i>25 puncte</i> ; d) implicarea în dezvoltarea unor module online de formare sub autoritatea unei organizații internaționale, respectiv a unei instituții sau a unui organism al UE - <i>25 puncte</i> .	Proces-verbal	Comisia de selecționare	H.G. 929/2016 Dispoziție DGMRU
11	Departajarea candidaților care obțin punctaje egale se face astfel: a) au prioritate candidații care au participat, în calitate de cursant, la activități de formare, organizate sub egida CEPOL, în urmă cu peste cinci ani față de cei care au participat în ultimii patru ani; b) au prioritate candidații care au vechime mai mare în domeniul activității de formare.	Proces-verbal	Comisia de selecționare	H.G. 929/2016 Dispoziție DGMRU
12	La finalul activității de selecționare și de aplicare a criteriilor de departajare, dacă este cazul, UNC prioritizează candidații în funcție de punctajele obținute.	Proces-verbal	Comisia de selecționare	H.G. 929/2016 Dispoziție DGMRU
13	Documentele solicitate de managerul activității de formare de la nivelul fiecărui stat membru sunt transmise de UNC, conform solicitării acestuia.	Proces-verbal	Comisia de selecționare	H.G. 929/2016 Dispoziție DGMRU
14	Dacă din motive neimputabile UNC, nominalizarea nu se poate transmite managerului activității de formare până la data solicitată de acesta, UNC face o solicitare de prelungire a termenului de răspuns.	E-mail	Personalul UNC	H.G. 929/2016
15	Reprezentantul național cu drept de vot în cadrul Consiliului de administrație al	Notă de prezentare	Personalul UNC	H.G. 929/2016

	CEPOL nominalizează direct personalul responsabil cu aplicarea legii care urmează să participe la activitatea de formare, care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 12 și cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 13, în următoarele situații: a) numărul participanților propuși în urma consultării serviciilor relevante este egal sau mai mic decât numărul de locuri indicat în invitația de participare; b) data-limită pentru transmiterea nominalizărilor nu permite realizarea unei proceduri de selecționare.	E-mail	Reprezentantul UNC	
16	Confirmarea de participare la activitatea de referință este transmisă de UNC serviciului/serviciilor relevant/e	E-mail	Personalul UNC	H.G. 929/2016
17	Biletul de avion primit de UNC prin intermediul mesageriei electronice este transmis structurii de proveniență a participantului la activitatea de referință.	E-mail transmis direct structurii de proveniență	Personalul UNC	
18	Notele de participare la activitățile de formare, organizate sub egida CEPOL, întocmite de personalul MAI sunt avizate de conducerea DGMRU, în baza notei de prezentare întocmite de personalul UNC	Notă de prezentare	Personalul UNC Seful UNC/Seful SMIFSC Directorul general al DGMRU	
19	În situația în care serviciile relevante primesc de la altă agenție/organizație o invitație de participare la o activitate de formare realizată în cooperare cu CEPOL, acestea transmit nominalizarea direct (cu copie de informare a UNC) către agenția/organizația implicată	E-mail	Personalul UNC ia act de nominalizarea transmisă prin alt canal de cooperare, în afară de CEPOL.	
20	Notele transmise, în fotocopie, în format electronic, de către serviciile relevante sunt printate și anexate lucrării de bază.		Personalul UNC	
21	Documentele, corespondența și materialele privind activitatea de selecționare și nominalizare a personalului serviciilor relevante se clasează la finalul fiecărui an în cadrul BSDCA, în conformitate cu reglementările privind organizarea fondului arhivistic neoperativ al MAI		Personalul UNC Personalul BSDCA	
22	Anual, până la data de 15 februarie, Unitatea Națională CEPOL întocmește și prezintă serviciilor relevante un raport privind participarea personalului cu atribuții în domeniul de referință la activitățile de formare organizate sub egida CEPOL.	Raport privind participarea personalului cu atribuții în domeniul de referință la activitățile de formare organizate sub egida CEPOL.	Șeful UNC	H.G. 929/2016

<i> Direcția generală management resurse umane</i>	<i>Procedura privind selecționarea personalului din cadrul serviciilor relevante la activitățile de formare organizate sub egida Agenției Uniunii Europene pentru formare în materie de aplicare a legii (CEPOL)</i>	<i>Cod: PS-RU-097 Ediția I, revizia 0, 2017</i>
--	--	---

Referințe generale:

- Hotărârea Guvernului nr. 929/2016 privind stabilirea cadrului instituțional și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) 2015/2219 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2015 privind Agenția Uniunii Europene pentru Formare în Materie de Aplicare a Legii (CEPOL) și de înlocuire și de abrogare a Deciziei 2005/681/JAI a Consiliului

V. Anexe

Anexa nr. 1 – Revizii ale procedurii

Anexa nr. 2 – Difuzarea procedurii

Anexa nr. 2 – Revizii ale procedurii

Nr. crt.	Ediția/ revizia	Data intrării în vigoare	Elementul revizuit (descriere) / Modalitatea reviziei	Motivația reviziei	Întocmit, verificat, aprobat – funcția, gradul, numele și prenumele

Notă: Completarea anexei nr. 2 cu date referitoare la persoanele și structurile la care a fost difuzată nu este considerată revizie a procedurii.

Anexa nr. 3 – Difuzarea procedurii*

A. Difuzare internă

Nr.	Scopul difuzării**	Exemplar nr.***	Funcția/gradul, numele și prenumele	Data	Semnătura
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

* După completarea rubricilor rezervate difuzării interne/externe se pot atașa file noi la exemplarul printat nr.1, cu aceleași rubrici.

** Scopul difuzării: aplicare, informare, evidență, arhivare, alte scopuri.

*** Pentru difuzarea formatului electronic se înscrie “ – ”.

B. Difuzare externă: