

ANUNȚ DE SELECȚIE

privind selecția a 7 experți specializați în domeniile *managementului activității grefierului de ședință la început de carieră și managementului activității grefierului după ședința de judecată – tehnici/standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești*, în cadrul proiectului "Formarea profesională și consolidarea capacității la nivelul sistemului judiciar", finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021

Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Promotor de proiect, în parteneriat cu Institutul Național al Magistraturii, Școala Națională de Grefieri și Administrația Instanțelor din Norvegia, implementează proiectul predefinit „*Formarea profesională și consolidarea capacității la nivelul sistemului judiciar*”, finanțat prin Programul „Justiție”, finanțat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian (MFN) 2014-2021.

1. Prezentare proiect

Obiectivul general al proiectului constă în consolidarea sistemului judiciar prin îmbunătățirea eficienței acestuia, precum și dezvoltarea conceptului de cultură juridică europeană la nivelul sistemului judiciar din România.

În cadrul proiectului se vor organiza peste **130 de activități de formare profesională**, în domenii precum achiziții publice, reguli procedurale aplicabile litigiilor administrative, procedura fiscală - executarea silită fiscală, formarea practică a personalului auxiliar, jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cooperare judiciară în materie civilă și penală, tehnici de audiere a minorilor și îmbunătățirea accesului la justiție pentru grupurile vulnerabile, cu accent pe populația romă.

Formarea profesională continuă ce se va desfășura în cadrul proiectului va ține seama de relația dintre perspectiva europeană și perspectiva națională, permițând judecătorilor, procurorilor și altor profesioniști din domeniul juridic să conștientizeze și să aplice conceptele juridice europene în activitatea profesională, la nivel național.

2. Obiectivul procedurii de selecție

În cadrul acestui proiect, Consiliul Superior al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri anunță lansarea procedurii pentru selecția a **7 experți (judecători, grefieri din instanțe)**, în vederea participării acestora ca personal de instruire la 20 de seminare organizate în următoarele domenii: *8 acțiuni de formare în domeniul Managementului activității grefierului de ședință la început de carieră (6 acțiuni în materie civilă și 2 acțiuni în materie penală) și 12 acțiuni de formare în domeniul Managementului activității grefierului*

Proiect finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021
www.eeagrants.ro



după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești (8 acțiuni în materie civilă și 4 acțiuni în materie penală).

Seminarele în domeniul managementului activității grefierului, destinate formării a 400 de grefieri din instanțe, vor avea o abordare europeană și vor fi organizate după un format interactiv, care va permite exprimarea punctelor de vedere de către participanți și experți asupra aspectelor care au generat practică judiciară neunitară în domeniu și a argumentelor în susținerea uneia sau alteia dintre soluțiile propuse.

Domeniul de formare privind **managementul activității grefierului de ședință la început de carieră** presupune prezentarea și inventarierea în mod organizat, separat în materie civilă și în materie penală, a activităților grefierului înainte, în timpul și după ședința de judecată (conform atribuțiilor care rezultă din Codurile de procedură civilă și, respectiv, penală, și din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești), un accent urmând a fi pus și pe formarea în domeniul citării și comunicării actelor de procedură în procesul civil, respectiv penal.

În cadrul domeniului de formare privind **managementul activității grefierului după ședința de judecată – tehnici/standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești** abordarea este particularizată și privește activitatea grefierului după ședința de judecată, în cadrul căreia se va pune accent, în mod special, pe elaborarea unor acte de procedură sau a unor părți din anumite acte de procedură, inclusiv unele care, în prezent, revin în atribuția judecătorilor.

Fiecare seminar va fi organizat pentru o perioadă de două zile, conform **calendarului estimativ** de mai jos:

1	Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră în materie civilă	București, 24-25 octombrie 2019
2	Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră în materie civilă	București, 28-29 octombrie 2019
3	Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră în materie penală	București, 21-22 noiembrie 2019
4	Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră în materie civilă	București, 02-03 aprilie 2020
5	Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră în materie civilă	București, 06-07 aprilie 2020
6	Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră în materie civilă	București, 27-28 aprilie 2020
7	Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră în materie penală	București, 28-29 mai 2020
8	Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră în materie civilă	București, 17-18 septembrie 2020
9	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie civilă	București, 11-12 mai 2020



Norway

grants

10	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie penală	București, 18-19 mai 2020
11	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie civilă	București, 11-12 iunie 2020
12	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie civilă	București, 22-23 iunie 2020
13	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie civilă	București, 24-25 septembrie 2020
14	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie civilă	București, 28-29 septembrie 2020
15	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie civilă	București, 19-20 octombrie 2020
16	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie penală	București, 15-16 octombrie 2020
17	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie civilă	București, 16-17 noiembrie 2020
18	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie penală	București, 9-10 noiembrie 2020
19	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie civilă	București, 15-16 martie 2021
20	Managementul activității grefierului după ședința de judecată – Tehnici/Standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești - în materie penală	București, 11-12 martie 2021

Proiect finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021
www.eeagrants.ro



3. Sarcini specifice ale experților

În vederea organizării celor 20 de seminare, se va proceda la selecția a **7 experți** din rândul judecătorilor și grefierilor, cu experiență în domeniile menționate mai sus, astfel: **4 experți** (3 judecători și 1 judecător/grefier din instanțe) pentru seminarele dedicate grefierilor din instanțe în materie civilă și **3 experți** (2 judecători și 1 judecător/grefier din instanțe) pentru seminarele dedicate grefierilor din instanțe în materie penală.

Experții selectați în cadrul acestei proceduri vor colabora între ei, astfel încât la fiecare seminar va participa câte o echipă formată din 2 experți.

Experții vor avea de îndeplinit următoarele obligații:

- să participe la întâlnirea preliminară a echipei de experți, la care vor participa reprezentanți ai Școlii Naționale de Grefieri și ai Consiliului Superior al Magistraturii, în vederea discutării tuturor aspectelor organizatorice și de fond care vor fi stabilite pentru buna derulare a activităților de formare profesională;
- să participe și să colaboreze cu ceilalți experți la elaborarea/definitivarea metodologiei de derulare a activităților (de exemplu, introducere, obiective, format activități, etc), la elaborarea agendei și a materialelor suport pentru dezbateri/prezentări;
- să utilizeze formatul comunicat de responsabilul de activitate desemnat la nivelul SNG/CSM, care conține elementele de vizibilitate aferente mecanismului de finanțare, la elaborarea documentelor necesare realizării activității (de ex. agendă, materiale curs etc.);
- să participe și să modereze activitatea de formare profesională pentru care a fost planificat, precum și să susțină prezentări conform agendei, cu accent pe aspectele practice, în considerarea calității participanților. Prezența expertului este obligatorie pe toată durata zilei sau zilelor de seminar;
- să mențină un contact permanent cu responsabilul de activitate din cadrul SNG pentru orice aspecte referitoare la buna organizare a activităților de formare profesională;
- să completeze și să transmită documentele justificative aferente plății, conform prevederilor contractului de remunerare a activității.

Drepturile și obligațiile părților vor fi detaliate în contractul de remunerare a activității ce va fi încheiat ulterior încheierii prezentei proceduri de selecție. Planificarea experților pe activități va fi realizată ulterior, în funcție de rezultatele procedurii de selecție.

4. Profilul experților. Aspecte procedurale

Selecția experților se va realiza de către o comisie de selecție numită în acest sens, în două etape.

Într-o primă etapă eliminatorie, comisia de selecție va evalua, pe baza documentației transmise, admisibilitatea candidaturilor sub aspectul îndeplinirii următoarelor **cerințe**:

- a) respectarea termenului limită pentru depunerea candidaturilor;
- b) respectarea documentației de înscriere, respectiv:
 - o scrisoare de intenție,
 - curriculum vitae,
 - plan de seminar; planul va cuprinde informații privind scopul și obiectivele activității de formare pe o temă aleasă de candidat, indicații privind toate etapele de planificare și organizare a seminarului, metodele de formare pe care expertul intenționează să le utilizeze, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar se va avea în vedere specificul grupului țintă (grefieri din cadrul instanțelor), obiectivele seminarelor, durata activității de formare (2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de maximum 8 ore), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa câte 2 experți români pe întreaga durată a celor 2 zile de activitate;
- c) cerințe specifice de calificare (separat în materie civilă și penală):
 - studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice;
 - experiență profesională de minimum 3 ani în domeniul de specialitate cerut (drept procesual civil/drept procesual penal), calculată de la data numirii sau dobândirii funcției;
 - cel puțin o participare în calitate de speaker/expert în cadrul conferințelor sau seminarelor naționale sau internaționale organizate în domeniul dreptului procesual civil/dreptului procesual penal;
 - publicarea unor lucrări de specialitate (articole, studii, cursuri, manuale, tratate) în domeniul dreptului procesual civil/dreptului procesual penal constituie un avantaj.

Nerespectarea termenului de depunere a documentelor, a cerințelor specifice de calificare, precum și nedepunerea tuturor documentelor obligatorii solicitate, conform listei indicate mai sus, atrag inadmisibilitatea candidaturii.

Comisia de evaluare își rezervă dreptul de a solicita, pe parcursul evaluării candidaților, și alte documente care atestă îndeplinirea cerințelor.

În cea de-a doua etapă, comisia va examina candidații în cadrul unui **interviu**, susținut, după caz, inclusiv prin mijloace moderne de comunicare la distanță, urmărind îndeplinirea de către candidați a criteriilor cu privire la:

- a) experiența profesională relevantă în domeniul vizat (în aprecierea acestui criteriu vor fi avute în vedere, după caz, și lucrările publicate, participarea la programe de formare în domeniu/schimburi de experiență, cunoașterea unei limbi străine etc.);
- b) abilități de formare și capacitatea de planificare, organizare și evaluare a unei sesiuni de formare;
- c) capacitatea de comunicare și relaționare în lucrul cu profesioniștii în domeniu;
- d) disponibilitatea de a colabora și de a se integra în echipa de formatori, inclusiv disponibilitatea de deplasare în teritoriu, după caz.

Vor fi selectați, în ordinea notelor și în limita posturilor disponibile conform anunțului de selecție, numai candidații care obțin **nota minimă 8**. Selecția experților se va realiza în ordinea descrescătoare a mediei aritmetice a punctajelor totale acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare pentru fiecare candidat. Candidații care au obținut nota minimă 8, dar pentru care nu s-a făcut propunerea de selecție din lipsa locurilor disponibile vor fi trecuți pe o listă de rezervă.

Notă: În situația punctajelor egale, va fi avută în vedere evaluarea obținută în ultimii 3 ani pentru candidații care au desfășurat activitate de formare în cadrul SNG (în calitate de formatori, coordonatori de practică, specialiști utilizați în mod excepțional, experți selectați în cadrul altor proiecte etc.).

În situația în care criteriul evaluărilor obținute de la SNG nu poate fi aplicat sau nu este suficient pentru departajarea candidaților cu punctaje egale, la stabilirea listei finale a experților selectați va fi acordată prioritate, în următoarea ordine, candidatului care:

1. a avut mai multe participări în calitate de expert în cadrul proiectelor similare, naționale sau internaționale, organizate în domeniul de specialitate;
2. are o experiență profesională mai mare în domeniul de specialitate cerut.

5. Aspecte financiare

Experții selectați vor avea asigurate toate costurile privind cazarea și masa (suportate de organizatori) pentru participarea la activitățile de formare profesională și vor beneficia de un onorariu conform bugetului proiectului, de 1400 lei/zi de activitate (care va include taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator), pentru maximum 2 zile de activitate x 8 ore formare/zi.

Plata onorariilor se va face în baza cererii de plată depuse de către expert și ținând-se cont de prestarea efectivă a serviciilor de către expert, după realizarea activității de formare profesională, precum și după transmiterea următoarelor documente: (i) cerere de plată, (ii) fișa de pontaj și (iii) raport de activitate. Formularele acestor documente vor fi puse la dispoziția expertului de către Consiliul Superior al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri.

Fiecare expert are dreptul la decontarea cheltuielilor cu deplasarea, în baza documentelor justificative care vor fi prezentate de expert împreună cu cererea de plată, în limita sumei de 380 lei/ călătorie dus-întors/ persoană/ activitate.

Toate beneficiile de natură financiară vor fi asigurate în baza contractului încheiat între expert și Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Promotor de proiect, precum și Școala Națională de Grefieri, în calitate de partener de proiect.

6. Dreptul de proprietate intelectuală:

Dreptul de proprietate asupra tuturor materialelor și documentelor elaborate în contextul implementării proiectului predefinit, inclusiv format de hârtie sau format electronic, precum și asupra oricăror rezultate prevăzute prin contractul de finanțare sunt și rămân proprietatea exclusivă a Promotorului de proiect. Fac obiectul dreptului de proprietate inclusiv, dar fără a se limita la acestea, drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute în implementarea sau ca urmare a implementării proiectului predefinit.

7. Dispoziții finale și detalii de contact

Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în scopul derulării prezentei proceduri de selecție, prin publicare pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri.

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.

În vederea participării la procedură, **persoanele interesate vor transmite dosarul de înscriere conținând o scrisoare de intenție, un curriculum vitae, planul pentru o activitate de formare pe o temă aleasă de candidat și orice alte documente justificative, până cel târziu la data de 30 august 2019, exclusiv în format electronic, la adresa de email recrutare.formatori@grefieri.ro, în atenția doamnei Izabela Trușcă, responsabil cu derularea procedurii de selecție.**

Având în vedere posibilele erori tehnice de recepționare pe email a dosarelor de înscriere, persoanele care nu vor primi în timp util confirmarea depunerii candidaturii, sunt rugate să se adrese personalului Școlii la numărul de telefon: 021.407.62.17.