



Nr. 1278 /21304/2011/21.09.2016

**Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014
Programul RO 24 „Întărirea capacității judiciare și cooperare”**

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Selecția a 2 experți specializați în domeniul managementului activității grefierului în procesul civil, în cadrul proiectului ”Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014

Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Promotor de Proiect, anunță inițierea unei proceduri pentru selecția a **2 experți specializați** în domeniul **managementului activității grefierului în procesul civil**, în vederea participării acestora ca formatori în cadrul proiectului „Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale”, finanțat prin programul RO 24 „Întărirea capacității judiciare și cooperare”, Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014.

Proiectul are ca obiectiv general consolidarea capacității sistemului judiciar român cu privire la aplicarea noilor coduri, prin dezvoltarea unui plan de pregătire și a unor instrumente adecvate menite să ofere formare profesională continuă pentru judecători, procurori și grefieri.

În cadrul acestui proiect, printre alte activități propuse pentru realizarea obiectivelor proiectului, se numără și organizarea unui număr de **2 sesiuni de formare în domeniul managementului activității grefierului în procesul civil**, în perioadele **14-15 noiembrie 2016** și **24-25 noiembrie 2016**, pentru un număr total de aproximativ 40 de participanți grefieri din cadrul instanțelor, care participă la judecarea cauzelor civile, în vederea eficientizării activităților și prioritizării în realizarea sarcinilor profesionale în activitatea practică a grefierului din cadrul procesului civil.

Fiecare dintre cele 2 seminare va fi susținut de câte 2 experți români.

Sesiunile de formare vor avea un pronunțat caracter practic și vor fi organizate după următorul calendar:

1	Seminar cu tema Managementul activității grefierului în procesul civil	Brașov	14-15.11.2016
2	Seminar cu tema Managementul activității grefierului în procesul civil	Centrul de formare de la Bârlad	24-25.11.2016

1



Proiectul este co-finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014 și are ca obiectiv general consolidarea capacității sistemului judiciar din România de a face față noilor provocări legislative și instituționale



Echipa experților va fi constituită dintr-un expert judecător sau grefier, specializat în materie civilă din cadrul instanțelor și un expert grefier specializat în materie civilă din cadrul instanțelor sau specialist IT din cadrul instanțelor.

Cerințe minime de calificare:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice/studii superioare de specialitate absolvite cu diplomă de licență pentru specialistul IT;
2. Experiență profesională de minimum 3 ani în calitate de judecător sau grefier care participă la judecarea cauzelor civile calculată de la data numirii în funcție¹, respectiv de la data angajării în această funcție în instanță pentru specialistul IT angajat efectiv în cadrul instanțelor;
3. Cel puțin o participare în calitate de speaker sau expert în cadrul unor conferințe sau seminare naționale/internaționale;
4. Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele activității de formare, indicații privind toate etapele de planificare și organizare a seminarului, metodele de formare pe care expertul intenționează să le utilizeze, temele pe care le va aborda, cu observarea tematicii indicate în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. Se va avea în vedere că grupul țintă este format din 20 de grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore, precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență 2 experți;
5. Scrisoarea de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maxim 2 zile de activitate per seminar, precum și asumarea disponibilității de a participa la ambele sesiuni de formare profesională. De asemenea, expertul își va asuma expres, în cuprinsul scrisorii de intenție, susținerea tuturor temelor prevăzute în tematica atașată (anexa 1);
6. Oferta tehnică, ce va consta în redactarea unui proiect de agendă de seminar care să reflecte temele de formare, pentru seminarele organizate în domeniul în domeniul managementului activității grefierului în procesul civil (grup țintă de 20 de grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore); la elaborarea acestui document se va ține cont de faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență 2 experți.

Menționăm că vor fi avute în vedere numai candidaturile care îndeplinesc cerințele minime de calificare și a căror ofertă financiară este circumscrisă limitelor bugetare prezentate în caietul de sarcini anexat.

Dosarul de candidatură va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- Scrisoare de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maxim 2 zile de activitate per seminar, precum și asumarea disponibilității de a participa la ambele sesiuni de formare profesională. De asemenea, expertul își va asuma expres, în cuprinsul scrisorii de intenție, susținerea tuturor temelor prevăzute în tematica atașată (anexa 1);

¹ La calculul vechimii profesionale în cazul judecătorilor se va avea în vedere și perioada cuprinsă între data numirii în funcție ca judecător stagiar și data numirii în funcție ca judecător definitiv.





- Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele activității de formare, indicații privind toate etapele de planificare și organizare a seminarului, metodele de formare pe care expertul intenționează să le utilizeze, temele pe care le va aborda, cu observarea tematicii indicate în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar se va avea în vedere că grupul țintă este format din 20 de grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore, precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență 2 experți;
- Copie a diplomei de studii superioare juridice, respectiv a diplomei de studii superioare de specialitate în domeniul IT;
- Curriculum vitae (format *Europass*);
- Documente justificative (contract de muncă; fișa postului, adeverință emisă de angajator etc.) privind experiența efectivă de minim 3 ani ca grefier în materie civilă, respectiv de specialist IT în cadrul unei instanțe judecătorești;
- Alte documente justificative, după caz: certificate, adeverințe, referințe/scrisori de recomandare, orice alte documente care pot susține afirmațiile ofertantului în sensul îndeplinirii criteriilor de selecție;
- Oferta tehnică, ce va consta în redactarea unui proiect de agendă de seminar în domeniul managementului activității grefierului în procesul civil (grupul țintă este format din 20 de grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore); la elaborarea planului de seminar se va ține cont de faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență 2 experți.

Nerespectarea termenului de depunere a documentelor, precum și nedepunerea documentelor solicitate conform listei indicate mai sus, atrage inadmisibilitatea candidaturii.

Comisia de evaluare va solicita, pe parcursul evaluării candidaților, orice document care atestă îndeplinirea cerințelor minime de calificare.

Criteriu de atribuire: Selecția în calitate de expert se va realiza în ordinea descrescătoare a mediei aritmetice a punctajelor totale acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare pentru fiecare candidat.

Notă: Pentru a fi selectat un candidat trebuie să întrunească, în urma analizei factorului de evaluare de natură tehnică reprezentat de planul detaliat de seminar un punctaj minim de 25 puncte.

Departajarea experților se va face pe baza unui sistem de puncte care vor fi acordate conform descrierii prezentate și ținând cont de documentele doveditoare depuse de aceștia. Pentru candidații care îndeplinesc cerințele de calificare, departajarea se va face pe baza următorului punctaj:





- Punctajul primit de fiecare candidat va fi divizat pe de o parte, în funcție de factorii de evaluare de ordin tehnic și, pe de altă parte, în funcție de criteriile de ordin financiar, fiecare având o pondere de 70%, respectiv 30%;
- Punctajul total al candidatului va fi format din media ponderată între punctajul ofertei tehnice și punctajul acordat pentru îndeplinirea factorilor de evaluare de ordin financiar (în baza ofertei financiare transmise de candidat).

Punctajul tehnic va fi evaluat după cum urmează:

1. Pentru factorul de evaluare tehnic privind *“experiență profesională de minimum 3 ani în calitate de judecător sau grefier care participă la judecarea cauzelor civile calculată de la data numirii în funcție/ specialist IT angajat efectiv în cadrul instanțelor, calculată de la data angajării în această funcție”*, se va acorda **un punctaj maxim de 30 puncte**;

2. Pentru factorul de evaluare tehnic privind *“cel puțin o participare în calitate de speaker sau expert în cadrul unor conferințe sau seminare naționale/internaționale”* se va acorda **un punctaj maxim de 20 puncte**;

Calcularea punctajului tehnic pentru primii doi factori de evaluare tehnică se va face utilizând următoarea formulă:

$$p = \frac{c - c_{min}}{c_{max} - c_{min}} \times p_{max}$$

unde:

p este punctajul acordat unui candidat;

c este valoarea factorului de evaluare în cazul candidatului (anii de experiență);

c_{min} este valoarea minimă a factorului de evaluare potrivit procedurii de selecție (minim 3 ani experiență/ cel puțin o participare ca speaker sau expert într-un proiect similar);

c_{max} este valoarea maximă a factorului de evaluare până la care crește punctajul (maxim 7 ani experiență/maxim 5 participări ca speaker sau expert într-un proiect similar);

p_{max} este punctajul maxim ce se acordă pentru factorul de evaluare respectiv.

Notă: Se punctează numărul maxim de ani de experiență (7 ani) sau participări în calitate de speaker sau expert (maxim 5 participări). Nu se vor puncta valorile care depășesc limitele maxime stabilite.

3. Plan detaliat de seminar cu menționarea tuturor etapelor (etapa pregătitoare, a activității de formare profesională, precum și a livrării integrale a serviciilor) care să reflecte una din temele principale de formare alese de desfășurare a activității de formare profesională. Pentru acest factor tehnic de evaluare **se vor acorda maxim 50 de puncte**.

Vor fi avute în vedere următoarele criterii:



- a. capacitatea de planificare și organizare a unei sesiuni de formare continuă – se vor acorda maxim **15 puncte**;
- b. metode de formare adecvate grupului țintă - se vor acorda maxim **15 puncte**;
- c. încadrarea în timp, structura logică, coerență, relevanța și încadrarea în tematica a problemelor propuse - se vor acorda maxim **20 puncte**.

Notă: Candidații care, în urma analizei factorului de evaluare de natură tehnică reprezentat de planul de seminar, nu obțin un punctaj minim de 25 de puncte vor fi declarați respinși.

Notă: Oferta tehnică privind agenda de seminar nu se punctează.

Punctajul financiar va fi acordat în funcție de oferta financiară, acesta având o pondere de 30% în evaluarea candidaturilor (maxim 100 de puncte).

Oferta financiară va cuprinde onorariul solicitat/zi de activitate, precum și numărul maxim de zile de onorariu. Onorariul poate fi în cuantum **maximum de 200 euro/zi, maximum 2 zile de activitate per seminar**.

Calcularea punctajului financiar se va face utilizând următoarea formulă:

$$p = \frac{c_{max} - c}{c_{max}} \times p_{max}$$

unde:

p este punctajul acordat unui candidat;

c este prețul solicitat de candidat;

c_{max} este valoarea maximă a prețului potrivit anunțului;

p_{max} este punctajul maxim ce se acordă pentru criteriul respectiv.

Experților români care vor fi selectați li se vor asigura toate costurile privind cazarea și masa, precum și transportul intern (costurile aferente transportului vor fi rambursate ulterior, în limita maximă a 70 de euro (dus-întors/seminar conform bugetului proiectului). Toate beneficiile de natură financiară vor fi asigurate în baza contractului ce va fi încheiat între experți și Consiliul Superior al Magistraturii.

În vederea participării la procedură, persoanele interesate pot transmite dosarul de înscriere până cel târziu la data de **7 octombrie 2016**, cuprinzând documentele prevăzute în caietul de sarcini la adresa de e-mail: calina.ghitulescu@csm1909.ro, în atenția d-nei Călina GHIȚULESCU, consilier pentru afaceri europene, Direcția Afaceri Europene, Relații Internaționale și Programe (telefon: 021.319.81.89; fax: 021.311.69.44).

Anexăm prezentului anunț de selecție caietul de sarcini.





Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014
Programul RO 24 „Întărirea capacității judiciare și cooperare”
Proiectul “Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale”

CAIET DE SARCINI

pentru selecția a doi experți specializați în vederea participării ca formatori la sesiunile de formare organizate în domeniul managementului activității grefierului în procesul civil

În cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014², programul RO 24 „Întărirea capacității judiciare și cooperare”, Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de promotor de proiect, implementează proiectul cu tema “Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale”.

1. Obiective

Proiectul are ca obiectiv general consolidarea capacității sistemului judiciar român cu privire la aplicarea noilor coduri, prin dezvoltarea unui plan de pregătire și a unor instrumente adecvate menite să ofere formare profesională continuă pentru judecători, procurori și grefieri.

În cadrul acestui proiect, printre alte activități propuse pentru realizarea obiectivelor proiectului, se numără și organizarea în cadrul output-ului 2.6 a unui număr de **2 seminare** în domeniul **managementului activității grefierului în procesul civil**, în perioadele **14-15 noiembrie 2016** și **24-25 noiembrie 2016**, pentru un număr total de aproximativ 40 de participanți grefieri din cadrul instanțelor, care participă la judecarea cauzelor civile, în vederea eficientizării activităților și prioritizării în realizarea sarcinilor profesionale în activitatea practică a grefierului din cadrul procesului civil.

Sesiunile de formare vor avea un pronunțat caracter practic și vor fi organizate după următorul calendar:

1	Seminar cu tema Managementul activității grefierului în procesul civil	Brașov	14-15.11.2016
2	Seminar cu tema Managementul activității grefierului în procesul civil	Centrul de formare de la Bârlad	24-25.11.2016

² Informații suplimentare privind Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014 sunt disponibile la <http://norwaygrants.just.ro/>, <http://www.asistentasee.fonduri-ue.ro/ro/web/guest/acasa> și <http://eeagrants.org/>





Procedura actuală de selecție are drept obiectiv selectarea a doi experți români care să participe în calitate de formatori la seminarele menționate mai sus, în cadrul unei echipe de experți formate din câte 2 experți.

2. Sarcini specifice

Fiecare expert va avea de îndeplinit următoarele **obligații**:

- să colaboreze pentru a redacta materialele de formare profesională, acestea urmând a fi folosite în formatul prestabilit, cu respectarea cerințelor de vizibilitate ale proiectului, atât în cadrul activităților de formare profesională, cât și ulterior, în conformitate cu prevederile contractuale aferente drepturilor de autor;
- în procesul de pregătire a activităților de formare profesională, să mențină un contact permanent atât cu ceilalți experți, cât și cu responsabilul de activitate din cadrul Școlii Naționale de Grefieri,
- să transmită responsabilului de activitate din cadrul Școlii Naționale de Grefieri, prin e-mail, documentația suport elaborată pentru activitatea la care participă, cu observarea cerințelor de vizibilitate ale proiectului, cu cel puțin 10 zile înainte de data desfășurării activității;
- să participe pe toată durata activității de formare profesională (2 zile per seminar) și să susțină prezentări conform planificării la seminare și agendelor agreeate, cu accent pe practica judiciară, în considerarea calității de practicieni a participanților;
- atunci când se va impune, expertul român se va asigura că listele de prezență sunt semnate de către toți participanții, iar fișele de evaluare sunt completate la sfârșitul activității de formare profesională. De asemenea, expertul român va prelua listele de prezență și fișele de evaluare și le va transmite către responsabilul de activitate din cadrul SNG;
- să elaboreze un raport detaliat de activitate, cu respectarea criteriilor de vizibilitate aferente proiectelor finanțate în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014, în care va descrie temele prezentate, răspunsurile participanților și eventualele dezbateri care au avut loc în legătură cu cele prezentate, precum și eventualele soluții propuse.

3. Descrierea rezultatelor care trebuie obținute

Experții selectați vor colabora pentru desfășurarea activității de formare profesională, în conformitate cu obiectivele fișei de proiect aprobate în cadrul acordului de parteneriat, precum și cu necesitățile Școlii Naționale de Grefieri privind formarea profesională, sub directa coordonare a responsabilului de activitate din cadrul SNG, cu respectarea termenelor prevăzute la pct. 2.

În vederea atingerii obiectivelor fișei de proiect aprobate în cadrul acordului de parteneriat, în procesul de pregătire a seminarelor, experții vor menține un contact permanent atât între ei, cât și cu responsabilul de activitate din cadrul Școlii Naționale de Grefieri.

Toate documentele de formare vor fi elaborate cu respectarea cerințelor specifice de vizibilitate aferente proiectelor finanțate în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014, comunicate în prealabil de responsabilul de activitate din cadrul SNG.

7





4. Profilul expertului

Echipa experților va fi constituită din:

- 1 expert judecător sau grefier, specializat în materie civilă din cadrul instanțelor;
- 1 expert grefier specializat în materie civilă, din cadrul instanțelor sau specialist IT din cadrul instanțelor.

Expertul va îndeplini următoarele cerințe:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice/studii superioare de specialitate absolvite cu diplomă de licență pentru specialistul IT;
2. Experiență profesională de minimum 3 ani în calitate de judecător sau grefier care participă la judecarea cauzelor civile calculată de la data numirii în funcție³, respectiv de la data angajării în funcție în cadrul instanței pentru specialistul IT;
3. Cel puțin o participare în calitate de speaker sau expert în cadrul unor conferințe sau seminare naționale/internaționale;
4. Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele activității de formare, indicații privind toate etapele de planificare și organizare a seminarului, metodele de formare pe care expertul intenționează să le utilizeze, temele pe care le va aborda, cu observarea tematicii indicate în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. Se va avea în vedere că grupul țintă este format din 20 de grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore, precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență 2 experți;
5. Scrisoarea de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maxim 2 zile de activitate per seminar, precum și precum și asumarea disponibilității de a participa la ambele sesiuni de formare profesională. De asemenea, expertul își va asuma expres, în cuprinsul scrisorii de intenție, susținerea tuturor temelor prevăzute în tematica atașată (anexa 1);
6. Oferta tehnică, ce va consta în redactarea unui proiect de agendă de seminar care să reflecte temele de formare, pentru seminarele organizate în domeniul în domeniul managementului activității grefierului în procesul civil (grup țintă de 20 de grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore); la elaborarea acestui document se va ține cont de faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență 2 experți.

Menționăm că vor fi avute în vedere numai candidaturile care îndeplinesc cerințele minime de calificare și a căror ofertă financiară este circumscrisă limitelor bugetare prezentate în caietul de sarcini anexat.

Dosarul de candidatură va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- Scrisoare de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maxim 2 zile de activitate per seminar, precum și asumarea disponibilității de a participa la ambele

³ La calculul vechimii profesionale în cazul judecătorilor se va avea în vedere și perioada cuprinsă între data numirii în funcție ca judecător stagiar și data numirii în funcție ca judecător definitiv.





- sesiuni de formare profesională. De asemenea, expertul își va asuma expres, în cuprinsul scrisorii de intenție, susținerea tuturor temelor prevăzute în tematica atașată (anexa 1);
- Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele activității de formare, indicații privind toate etapele de planificare și organizare a seminarului, metodele de formare pe care expertul intenționează să le utilizeze, temele pe care le va aborda, cu observarea tematicii indicate în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar se va avea în vedere că grupul țintă este format din 20 de grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore, precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență 2 experți;
 - Copie a diplomei de studii superioare juridice, respectiv a diplomei de studii superioare de specialitate în domeniul IT;
 - Curriculum vitae (format *Europass*);
 - Documente justificative (contract de muncă; fișa postului, adeverință emisă de angajator etc.) privind experiența efectivă de minim 3 ani ca grefier în materie civilă, respectiv de specialist IT în cadrul unei instanțe judecătorești;
 - Alte documente justificative, după caz: certificate, adeverințe, referințe/scrisori de recomandare, orice alte documente care pot susține afirmațiile ofertantului în sensul îndeplinirii criteriilor de selecție;
 - Oferta tehnică, ce va consta în redactarea unui proiect de agendă de seminar care să reflecte temele de formare, pentru seminarele organizate în domeniul în domeniul managementului activității grefierului în procesul civil (grupul țintă este format din 20 de grefieri/ seminar, 2 zile de formare/ seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore); la elaborarea planului de seminar se va ține cont de faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență 2 experți.

Scrisoarea de intenție va cuprinde informații detaliate cu privire la motivele pentru care candidații se consideră calificați pentru sarcinile care trebuie îndeplinite, explicații cu privire la rațiunile pentru care aceștia sunt interesați de realizarea acestor sarcini și va conține descrierea celor mai relevante abilități sau experiențe ale candidaților.

5 . Oferta financiară și aranjamentele de plată

Persoanele interesate trebuie să depună o oferta financiară în privința onorariului pe zi, acesta având o pondere de 30% în evaluarea candidaturilor.

Onorariul poate fi în quantum maximum de 200 euro/zi de seminar, maxim 2 zile de activitate per seminar. Pentru plata onorariului se va avea în vedere prestarea efectivă a serviciilor contractate de către expert, efectuarea plăților fiind condiționată de transmiterea următoarelor documente: *cerere de plată și fișă de activitate – anexe la contract*, precum și a raportului detaliat de seminar. Din onorariu vor fi reținute taxele prevăzute de reglementările legislației naționale în materie fiscală, expertul selectat fiind obligat să pună la dispoziția Consiliului Superior al Magistraturii orice document necesar în acest scop.





Experților români care vor fi selectați li se vor asigura toate costurile privind cazarea și masa; transportul intern va fi rambursat ulterior în limita a 70 Euro (dus-întors)/seminar, conform bugetului proiectului. Toate beneficiile de natură financiară vor fi asigurate în baza contractului ce va fi încheiat între experți, Consiliul Superior al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri.

6. Aspecte procedurale

▪ Selecția expertului

Selecția expertului se va realiza de către o comisie de evaluare, în conformitate cu cerințele menționate în acest caiet de sarcini. Criteriile de selecție constau în cerințe minime obligatorii privind calificările expertului, abilitățile și experiența profesională specifică, necesare pentru îndeplinirea activității. Departajarea expertului se va face pe baza unui sistem de puncte, ținând cont de documentele doveditoare depuse de către candidat.

Comisia de evaluare va solicita, pe parcursul evaluării candidaților, orice document care atestă îndeplinirea cerințelor minime de calificare.

7. Condiții speciale

▪ Dreptul de proprietate/ folosire a rezultatelor

Dreptul de proprietate asupra rezultatelor/ livrabilelor obținute, inclusiv dreptul de proprietate intelectuală asupra acestora vor fi cesionate Consiliului Superior al Magistraturii prin contractul de colaborare încheiat între expert, CSM și SNG.

▪ Clauze privind neîndeplinirea sarcinilor

În cazul neîndeplinirii integrale sau parțiale a sarcinilor care revin fiecărui expert conform prezentului caiet de sarcini, precum și a nerespectării oricăror angajamente asumate prin contractul pe care Consiliul Superior al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri îl va încheia cu aceștia, CSM și SNG au dreptul să rezilieze contractul și să pretindă daune interese.

Expertul nu va fi ținut răspunzător pentru neexecutarea obligațiilor asumate decât dacă a fost împiedicat de forța majoră, un caz fortuit sau alt eveniment asimilat acestora. Expertul va depune toate eforturile pentru a diminua orice daună cauzată de forța majoră, cazul fortuit sau alt eveniment asimilat acestora.

8. Dispoziții finale și detalii de contact

Prezentul caiet de sarcini va face parte din contractul ce va fi încheiat între Consiliul Superior al Magistraturii, Școala Națională de Grefieri și expertul selectat.



Pentru informații suplimentare și corespondență vă rugăm să vă adresați doamnei Călina GHIȚULESCU, consilier pentru afaceri europene, Direcția Afaceri Europene, Relații Internaționale și Programe (e-mail: calina.ghitulescu@csm1909.ro; telefon: 021.319.81.89; fax: 021.311.69.44).





ANEXA NR. 1

Tematica seminarului trebuie să urmărească atât elemente și instituții din noul cod de procedură civilă și din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești din 17.12.2015, aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii, cât și elemente specifice ce țin de organizarea propriu-zisă a activității grefierului, abordarea fiind din perspectivă practică, pentru litigiile cu caracter civil și activitățile specifice pe care le implică activitatea unui grefier din cadrul instanțelor.

Totodată trebuie să conțină și elemente specifice utilizării aplicației ECRIS, adaptate specificului activității zilnice a grefierilor din instanțe, dar și aspecte care țin de managementul timpului, schimbării și al fluxului de dosare.

TEMATICĂ

MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚII GREFIERULUI ÎN PROCESUL CIVIL

- **Înregistrarea și repartizarea cererilor adresate instanțelor. Circuitul dosarului. Reflectarea activității în ECRIS.**
- **Activitatea grefierului de ședință în cadrul procedurii prealabile. Reflectarea activității în ECRIS.**
- **Activitatea grefierului de ședință premergătoare ședinței de judecată. Reflectarea activității în ECRIS.**
- **Activitatea grefierului de ședință în timpul ședinței de judecată. Reflectarea activității în ECRIS.**
- **Activitatea grefierului de ședință ulterioară ședinței de judecată. Reflectarea activității în ECRIS.**
- **Particularități ale activității grefierului de ședință în căile de atac. Reflectarea activității în ECRIS.**