



**CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRAȚIE ȘI
MANAGEMENT PUBLIC**

ORDIN Nr. 58
din 06.05.2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea selecției și evaluării candidaturilor în cadrul Programului național de leadership în serviciul public „SPRINT”, ediția a IV-a

În temeiul Procesului-verbal nr. 02 din 15.04.2026 al Consiliului INAMP și în vederea asigurării unui cadru procedural unitar, transparent și obiectiv de organizare și desfășurare a procesului de selecție și evaluare a candidaturilor în cadrul Programului național de leadership în serviciul public „SPRINT”, ediția a IV-a,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea selecției și evaluării candidaturilor în cadrul Programului național de leadership în serviciul public „SPRINT”, ediția a IV-a, conform anexei nr. 1 la prezentul ordin.

2. Se aprobă modelul Declarației privind confidențialitatea, imparțialitatea, conflictul de interese, incompatibilitățile și protecția datelor, conform anexei nr. 2 la prezentul ordin.

3. Echipa de proiect responsabilă de implementarea Programului național de leadership în serviciul public „SPRINT” va asigura:

a) publicarea și aducerea la cunoștința persoanelor interesate a Regulamentului aprobat și a documentelor aferente procesului de selecție;

b) organizarea și desfășurarea procesului de selecție și evaluare în conformitate cu prevederile Regulamentului aprobat;

c) gestionarea, evidența, păstrarea și arhivarea documentației aferente procesului de selecție și evaluare, în conformitate cu cadrul normativ aplicabil.

4. Monitorizarea executării prezentului ordin se atribuie dlui Valeriu Țurcanu, șef al Serviciului comunicare, management proiecte și cooperare internațională.

Directoare

Veronica BUTNARU



REGULAMENT
privind organizarea selecției și evaluării candidaturilor în cadrul Programului național de leadership în serviciul public „SPRINT”, ediția a IV-a

Capitolul I. Dispoziții generale

Articolul 1. Scopul Regulamentului

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul procedural, criteriile de eligibilitate, metodologia de evaluare, regulile de organizare, garanțiile de integritate și normele de documentare aplicabile procesului de selecție și evaluare a candidaturilor în cadrul Programului național de leadership în serviciul public „SPRINT”, ediția a IV-a, denumit în continuare **Programul SPRINT** sau **Programul**.

2. Regulamentul este elaborat pentru asigurarea unei proceduri unitare, transparente, imparțiale, meritocratice de selectare a candidaților, în conformitate cu scopul Programului de a contribui la dezvoltarea unei noi generații de lideri în serviciul public, capabili să susțină modernizarea administrației publice, implementarea reformelor, consolidarea integrității, guvernarea centrată pe cetățean și parcursul european al Republicii Moldova.

3. Regulamentul se aplică exclusiv procesului de selecție și evaluare a candidaturilor și nu reglementează implementarea integrală a Programului, desfășurarea modulelor de formare, mentorat, vizite de studiu, certificare, monitorizare post-program sau evaluare finală a rezultatelor Programului, cu excepția prevederilor strict necesare pentru stabilirea condițiilor de participare și angajament ale candidaților selectați.

Articolul 2. Categoriile de candidaturi reglementate

1. Prezentul Regulament se aplică următoarelor două categorii de candidaturi:

a) candidaturile depuse de funcționarii publici pentru participarea în calitate de beneficiari ai Programului SPRINT, denumiți în continuare **Participanți**;

b) candidaturile depuse pentru participarea la componenta de formare a viitorilor formatori și mentori SPRINT, respectiv absolvenți ai edițiilor anterioare ale Programului SPRINT și formatori INAMP, denumiți în continuare **Formatori FdF**.

2. Regulamentul constituie un act unic, cu dispoziții comune aplicabile ambelor categorii de candidaturi și cu dispoziții speciale privind selecția Participanților și selecția Formatorilor FdF.

3. Regulamentul nu include un capitol separat de definiții. Noțiunile utilizate sunt interpretate în sensul cadrului normativ aplicabil și al prezentului Regulament.

Articolul 3. Forma juridică și autoritatea aprobatore

1. Prezentul Regulament se aprobă prin ordinul Directorului Instituției Publice „Institutul Național de Administrație și Management Public”, denumită în continuare **INAMP**.

2. Regulamentul constituie anexă la ordinul de aprobare și face parte integrantă din acesta.

3. Directorul INAMP are competența de aprobare, modificare, completare, suspendare, abrogare și interpretare oficială a prezentului Regulament.



Articolul 4. Caracterul public și aplicabilitatea Regulamentului

1. Regulamentul are caracter public și se aplică tuturor candidaților care depun candidatura în cadrul procesului de selecție pentru Programul SPRINT.
2. Regulamentul este adus la cunoștința candidaților prin publicare sau prin orice alt mijloc oficial de comunicare utilizat de INAMP pentru apelul de candidaturi.
3. Depunerea candidaturii echivalează cu luarea la cunoștință a regulilor procedurale aplicabile, fără a limita obligația INAMP de a asigura informarea corespunzătoare a candidaților.

Articolul 5. Prevalența Regulamentului

1. În cazul apariției unor neconcordanțe între prezentul Regulament și alte documente, comunicări, anunțuri, note informative, materiale de promovare, mesaje electronice sau instrucțiuni administrative aferente procesului de selecție, prevalează prevederile prezentului Regulament.
2. Prevederile prezentului Regulament prevalează în măsura în care nu contravin actelor normative cu forță juridică superioară.

Articolul 6. Utilizarea Regulamentului pentru edițiile viitoare

1. Prezentul Regulament poate fi utilizat ca model-cadru pentru edițiile viitoare ale Programului SPRINT.
2. Utilizarea Regulamentului pentru edițiile viitoare se realizează numai cu adaptările corespunzătoare privind obiectivele ediției, numărul de locuri, categoriile de candidați, calendarul, partenerii, structura programului, criteriile de eligibilitate, componența comisiilor și orice alte condiții specifice aprobate pentru ediția respectivă.

Articolul 7. Justificarea criteriului de vârstă aplicabil Participanților

1. Criteriul de vârstă aplicabil candidaților la categoria Participanți constituie un element de design programatic al Programului SPRINT, orientat spre dezvoltarea timpurie a potențialului de leadership în serviciul public și spre formarea unei noi generații de lideri în administrația publică.
2. Criteriul de vârstă nu constituie o regulă generală de acces la dezvoltarea profesională în serviciul public și nu se interpretează ca o limitare generală a dreptului funcționarilor publici la formare profesională.
3. Verificarea respectării criteriului de vârstă se efectuează exclusiv prin raportare la data-limită de depunere a candidaturii stabilită în apelul public.

Capitolul II. Cadrul juridic și instituțional

Articolul 8. Temeiul juridic

Prezentul Regulament este elaborat și se aplică în conformitate cu cadrul normativ relevant al Republicii Moldova, inclusiv:

- a) Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- b) Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- c) Legea nr. 82/2017 a integrității;
- d) Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității;
- e) Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal, de la data intrării sale în vigoare;
- f) Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008;



g) Hotărârea Guvernului nr. 126/2023 privind aprobarea Strategiei de reformă a administrației publice din Republica Moldova pentru anii 2023–2030;

h) Hotărârea Guvernului nr. 166/2025 cu privire la aprobarea Programului de dezvoltare profesională a funcționarilor publici pentru anii 2025-2027;

i) Hotărârea Guvernului nr. 167/2025 cu privire la constituirea Instituției Publice „Institutul Național de Administrație și Management Public” și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului;

j) alte acte normative aplicabile domeniului funcției publice, dezvoltării profesionale, integrității, protecției datelor, nediscriminării și organizării activităților instituționale ale INAMP.

Articolul 9. Contextul instituțional al Programului

1. Programul SPRINT este organizat în contextul consolidării capacității administrative a Republicii Moldova, modernizării administrației publice, dezvoltării leadershipului în serviciul public, promovării integrității, consolidării guvernării centrate pe cetățean și sprijinirii procesului de integrare europeană.

2. Programul urmărește formarea unei comunități de învățare și practică formată din funcționari publici tineri, capabili să contribuie la implementarea reformelor și la dezvoltarea unor intervenții instituționale sau propuneri de politici publice relevante pentru autoritățile în care activează.

3. INAMP coordonează procesul de selecție și evaluare a candidaturilor, cu implicarea Cancelariei de Stat și a expertului extern desemnat în cadrul Comisiei de evaluare.

4. Partenerii Programului pot contribui la implementarea activităților de formare, mentorat, facilitare, vizite de studiu sau schimb de experiență, fără a substitui competențele INAMP și ale Comisiei de evaluare în procesul de selecție reglementat de prezentul Regulament.

Capitolul III. Principiile procesului de selecție și evaluare

Articolul 10. Principii generale

Procesul de selecție și evaluare a candidaturilor în cadrul Programului SPRINT se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- a) **legalitate** – respectarea cadrului normativ aplicabil și a prezentului Regulament;
- b) **transparență procedurală** – informarea candidaților cu privire la etapele, criteriile, regulile și rezultatele procesului, în limitele confidențialității aplicabile;
- c) **imparțialitate** – evaluarea candidaturilor fără influențe nejustificate, preferințe personale, relații de subordonare, interese instituționale necorespunzătoare sau tratament privilegiat;
- d) **tratament egal și nediscriminare** – aplicarea acelorași reguli tuturor candidaților aflați în situații comparabile;
- e) **merit și competență** – selectarea candidaților pe baza criteriilor stabilite pentru Program și a punctajelor obținute;
- f) **confidențialitate** – protejarea datelor, documentelor, scorurilor, fișelor, deliberărilor și informațiilor aferente procesului;
- g) **integritate** – prevenirea conflictelor de interese, a influențelor necorespunzătoare, a declarațiilor false și a oricăror conduite incompatibile cu scopul Programului;
- h) **proporționalitate** – utilizarea unor cerințe și criterii adecvate scopului Programului;
- i) **trasabilitate administrativă** – documentarea deciziilor prin grile, fișe de evaluare, liste, procese-verbale, declarații și angajamente;



j) **orientare spre impact public** – selectarea candidaților cu potențial real de contribuție la modernizarea administrației publice și la îmbunătățirea serviciilor publice;

k) **sustenabilitate instituțională** – consolidarea capacității INAMP și a comunității SPRINT de a susține edițiile viitoare ale Programului.

Articolul 11. Nediscriminare și egalitate de șanse

1. Procesul de selecție se desfășoară cu respectarea egalității de șanse și a nediscriminării, în conformitate cu legislația Republicii Moldova și cu standardele aplicabile în domeniul drepturilor omului.

2. Nicio persoană nu poate fi tratată discriminatoriu pe criterii de sex, gen, vârstă, origine etnică, naționalitate, limbă, religie sau convingeri, opinii, dizabilitate, apartenență politică, origine socială, statut profesional sau orice alt criteriu protejat de lege.

3. Criteriul de vârstă prevăzut pentru categoria Participanți se aplică exclusiv ca element de design programatic al Programului SPRINT, în condițiile articolului 7.

Capitolul IV. Organizarea procesului de selecție

Articolul 12. Etapele procesului

1. Procesul de selecție și evaluare se desfășoară în două etape:

a) **Etapa I – verificarea administrativă și de eligibilitate**, realizată de echipa de proiect INAMP;

b) **Etapa II – evaluarea candidaturilor prin interviu**, realizată de Comisia de evaluare.

2. Etapa I are caracter strict administrativ și de eligibilitate. Aceasta nu presupune apreciere calitativă de fond, notare comparativă sau evaluare a motivației, potențialului, experienței de formare ori capacității de leadership a candidaților.

3. Etapa II are caracter evaluativ și urmărește aprecierea motivației, potrivirii, potențialului, disponibilității, competențelor și capacității candidatului de a contribui la obiectivele Programului.

Articolul 13. Echipa de proiect INAMP

1. Etapa I este realizată de echipa de proiect INAMP responsabilă de organizarea procesului de selecție.

2. Echipa de proiect INAMP verifică exclusiv îndeplinirea condițiilor administrative și de eligibilitate prevăzute de prezentul Regulament.

3. Echipa de proiect INAMP nu acordă punctaje, nu ierarhizează candidații și nu realizează aprecieri calitative de fond.

4. Rezultatele verificării administrative și de eligibilitate se consemnează în grilele prevăzute în anexele prezentului Regulament.

5. Toți candidații care îndeplinesc criteriile administrative și de eligibilitate sunt admiși la interviu. Lista scurtă are caracter variabil și nu este supusă unui plafon numeric.

Articolul 14. Comisia de evaluare

1. Etapa II este realizată de Comisia de evaluare constituită pentru categoria de candidaturi corespunzătoare.

2. Pentru categoria Participanți și categoria Formatori FdF pot fi constituite, de jure, comisii distincte, fiecare alcătuită din 3 membri titulari cu drept de vot:

a) un reprezentant INAMP;



- b) un reprezentant al Cancelariei de Stat;
- c) un expert extern independent.

3. Reprezentantul INAMP și expertul extern independent pot fi aceiași în comisiile constituite pentru ambele categorii de candidați.

4. Reprezentantul Cancelariei de Stat poate fi diferit în funcție de categoria de candidaturi sau ziua de evaluare, cu condiția respectării formulei de reprezentare prevăzute la alin. (2).

5. Toți membrii Comisiei au drept de vot egal.

6. Pentru fiecare Comisie de evaluare pot fi desemnați, prin actul de constituire a Comisiei, membri supleanți, care pot înlocui membrii titulari în cazul imposibilității obiective de participare a acestora, al existenței unui conflict de interese, al unei incompatibilități sau al altei situații care poate afecta desfășurarea corespunzătoare, imparțială și completă a interviului.

7. Membrul supleant intervine în procedura de evaluare numai în calitatea corespunzătoare membrului titular pe care îl înlocuiește și exercită aceleași drepturi și obligații ca acesta, inclusiv dreptul de vot, obligația de imparțialitate, obligația de confidențialitate și obligația de completare a fișei individuale de evaluare.

8. Înlocuirea unui membru titular cu un membru supleant poate avea loc inclusiv în ziua desfășurării interviurilor, cu condiția consemnării acestui fapt în procesul-verbal al Comisiei și a semnării, de către membrul supleant, a declarației privind conflictul de interese și confidențialitatea înainte de participarea la evaluare.

9. În cazul în care nici membrul titular, nici membrul supleant desemnat nu pot participa, iar Comisia nu poate activa în componența completă de 3 membri cu drept de vot, sesiunea de evaluare se amână.

10. Comisia nu poate evalua candidaturi în componență incompletă.

Articolul 15. Președintele Comisiei de evaluare

1. Președintele Comisiei de evaluare este expertul extern independent.

2. Președintele Comisiei conduce ședințele de evaluare, asigură respectarea procedurilor, moderează interviurile și semnează documentele procedurale alături de ceilalți membri ai Comisiei.

3. Calitatea de președinte nu conferă dreptul de a modifica punctajele acordate de ceilalți membri ai Comisiei.

4. În caz de egalitate de punctaj, scorul acordat de președintele Comisiei poate constitui criteriu de departajare, în condițiile prezentului Regulament.

Articolul 16. Adoptarea deciziilor

1. Comisia adoptă deciziile prin majoritate simplă, respectiv prin acordul a cel puțin 2 din cei 3 membri.

2. Deciziile Comisiei se întemeiază pe grilele de evaluare, fișele individuale de interviu, scorurile agregate și procesul-verbal al ședinței de evaluare.

3. Membrii Comisiei nu pot face declarații publice privind conținutul deliberărilor, scorurile individuale, opiniile exprimate sau datele candidaților.



Articolul 17. Conflictul de interese și incompatibilitățile

1. Membrii Comisiei au obligația de a declara, anterior începerii evaluării, orice situație de conflict de interese, incompatibilitate sau aparență rezonabilă de lipsă de imparțialitate.

2. Constituie situații de conflict de interese sau incompatibilitate, fără a se limita la acestea:

- a) relații de rudenie până la gradul al IV-lea inclusiv sau de afinitate până la gradul al II-lea cu oricare dintre candidați;
- b) relație ierarhică directă actuală cu candidatul;
- c) raport direct de subordonare, coordonare, supervizare sau evaluare profesională recentă;
- d) relație de mentorat, coaching, consiliere, recomandare sau sprijin direct acordat candidatului în legătură cu candidatura;
- e) existența unui interes personal, profesional, instituțional sau patrimonial în selectarea ori neselectarea unui candidat;

3. Membrul Comisiei care constată existența unei situații de conflict de interese sau incompatibilitate are obligația de a informa imediat Directorul INAMP și de a se abține de la evaluarea candidatului respectiv.

4. Dacă existența unui conflict de interese este constatată anterior interviului, sesiunea de evaluare se amână pentru adoptarea unei soluții procedurale corespunzătoare.

5. Dacă existența unui conflict de interese este constatată după desfășurarea interviului, interviul afectat se reia în fața unei comisii constituite în condiții de imparțialitate.

Articolul 18. Confidențialitatea

1. Membrii Comisiei, echipa de proiect INAMP și orice alte persoane care au acces la documentele procedurii au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor privind candidații, dosarele, scorurile, fișele de evaluare, deliberările și documentele interne ale procesului.

2. Obligația de confidențialitate se menține și după finalizarea procesului de selecție.

3. Divulgarea neautorizată a informațiilor aferente procesului de selecție poate atrage măsuri administrative, disciplinare, contractuale sau alte măsuri prevăzute de legislația aplicabilă.

Articolul 19. Garanții de verificare

1. Interviurile nu se înregistrează audio sau video.

2. Corectitudinea și trasabilitatea procesului sunt asigurate prin următoarele mecanisme:

- a) utilizarea aceluiași întrebări pentru toți candidații din aceeași categorie;
- b) utilizarea grilelor standardizate de evaluare;
- c) centralizarea punctajelor într-un tabel agregat;
- d) întocmirea și semnarea procesului-verbal al Comisiei cu rezultate agregate;
- e) arhivarea documentației procedurale potrivit regulilor instituționale aplicabile;
- f) completarea declarațiilor de confidențialitate și conflict de interese de către membrii Comisiei.

Capitolul V. Selecția Participanților la Programul SPRINT

Articolul 20. Numărul de locuri

1. Programul SPRINT are ca grup-țintă un grup de până la 25 de funcționari publici tineri.

2. Numărul final de participanți selectați se stabilește în limita locurilor disponibile, în funcție de rezultatele procesului de evaluare și de deciziile instituționale aplicabile Programului.



Articolul 21. Condiții generale de eligibilitate pentru Participanți

1. Sunt eligibili pentru categoria Participanți candidații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) dețin calitatea de funcționar public, în sensul Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, sau calitatea de funcționar public cu statut special, potrivit legilor speciale aplicabile;

b) sunt angajați în administrația publică centrală, respectiv în ministere, autorități administrative centrale subordonate Guvernului, inclusiv în cadrul autorităților administrative, instituțiilor subordonate ori subdiviziunilor teritoriale ale acestora;

c) au vârsta de cel mult 35 de ani inclusiv la data-limită de depunere a candidaturii stabilită în apelul public;

d) depun formularul de candidatură și CV-ul în termenul stabilit;

e) declară disponibilitatea de a participa integral la componentele Programului;

f) nu se află în niciuna dintre situațiile de excludere prevăzute de prezentul Regulament.

2. Sunt eligibili atât funcționarii publici de execuție, cât și funcționarii publici de conducere, dacă îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1).

3. Nu se instituie o condiție de vechime minimă în funcție publică.

Articolul 22. Categoriile excluse de la selecția Participanților

1. Nu sunt eligibile pentru categoria Participanți:

a) persoanele cu funcții de demnitate publică;

b) personalul din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică;

c) personalul auxiliar;

d) personalul contractual fără statut de funcționar public;

e) persoanele care nu dețin calitatea de funcționar public în sensul Legii nr. 158/2008;

f) funcționarii publici aflați în suspendare, detașare, perioadă de probă sau preaviz de încetare a raporturilor de serviciu, dacă această situație afectează participarea integrală la Program;

g) persoanele care depun informații false, incomplete în mod esențial sau documente neconforme.

2. Constatarea ulterioară a existenței unei situații de excludere poate atrage respingerea candidaturii, anularea rezultatului selecției sau excluderea din Program, după caz.

Articolul 23. Criterii de integritate cu caracter recomandabil

1. În cadrul procesului de selecție, integritatea, responsabilitatea și conduita profesională constituie valori relevante ale Programului.

2. Lipsa sancțiunilor disciplinare nestinse, lipsa unor constatări relevante de integritate și lipsa unor informații false în dosar pot fi avute în vedere ca elemente de apreciere a conduitei candidatului, fără a constitui criterii eliminatorii distincte, cu excepția cazurilor de declarații false, documente falsificate sau omisiuni relevante.

Articolul 24. Dosarul de candidatură al Participanților

1. Dosarul de candidatură pentru categoria Participanți include obligatoriu:

a) formularul de candidatură online completat;

b) CV-ul actualizat.

2. Scrisoarea de recomandare poate fi depusă cu titlu opțional și recomandabil, fără a produce efect eliminatoriu prin lipsă.



3. Lipsa formularului de candidatură sau a CV-ului atrage respingerea automată a candidaturii la Etapa I.

Articolul 25. Cunoașterea limbii engleze

1. Candidații la categoria Participanți trebuie să demonstreze cunoașterea limbii engleze la nivel minim B1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi.

2. Nivelul minim B1 poate fi verificat prin:

a) document oficial, certificat, diplomă sau altă atestare emisă de o entitate juridică competentă; sau

b) evaluarea competențelor de comunicare în limba engleză în cadrul interviului.

3. Lipsa unui document doveditor privind nivelul B1 nu atrage respingerea candidaturii la Etapa I, dacă nivelul lingvistic poate fi verificat în cadrul interviului.

Articolul 26. Etapa I pentru Participanți

1. Etapa I pentru categoria Participanți este realizată de echipa de proiect INAMP.

2. Echipa de proiect verifică exclusiv:

a) existența formularului de candidatură;

b) existența CV-ului;

c) calitatea de funcționar public;

d) încadrarea instituțională eligibilă în administrația publică centrală;

e) respectarea criteriului de vârstă la data-limită de depunere;

f) lipsa unei situații evidente de excludere.

3. Candidații care îndeplinesc criteriile administrative și de eligibilitate sunt admiși la interviu.

4. Toți candidații eligibili sunt acceptați la interviu. Nu se aplică limită maximă de candidați intervievați și nu se aplică limită maximă de candidați din aceeași instituție.

Articolul 27. Etapa II pentru Participanți

1. Etapa II constă în interviul de evaluare realizat de Comisia de evaluare.

2. Interviul se desfășoară online, cu durata fixă de 15 minute per candidat.

3. Interviul este standardizat și se desfășoară pe baza aceluiași set de întrebări pentru toți candidații din categoria Participanți.

4. Nu se admit întrebări suplimentare de fond, cu excepția clarificărilor strict necesare pentru înțelegerea unui răspuns, fără avantajarea sau dezavantajarea candidatului.

Articolul 28. Criterii de evaluare pentru Participanți

1. Candidații la categoria Participanți sunt evaluați pe baza următoarelor criterii:

a) motivația și angajamentul față de serviciul public;

b) interesul pentru modernizarea administrației publice;

c) potențialul de leadership și viziunea profesională;

d) adaptabilitatea și reziliența;

e) contribuția estimată la comunitatea de învățare SPRINT;

f) orientarea către guvernarea centrată pe cetățean;

Separat: capacitatea de comunicare în limba engleză la nivel minim B1.



2. În cadrul interviului, candidatul poate fi invitat să prezinte o idee preliminară de intervenție instituțională sau politică publică, care este evaluată calitativ în legătură cu criteriile prevăzute la alin. (1), fără a constitui criteriu de eligibilitate la Etapa I.

Articolul 29. Lista de rezervă și înlocuirea Participanților

1. Candidații care ating pragul minim de promovare, dar nu sunt selectați în limita locurilor disponibile, pot fi incluși pe lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

2. Înlocuirea unui Participant selectat cu o persoană din lista de rezervă este posibilă până la inițierea Programului de formare.

3. Dacă un Participant selectat nu mai poate participa integral la Program sau la componenta internațională care îi este repartizată, acesta pierde integral locul obținut, iar INAMP poate activa lista de rezervă.

Articolul 30. Echilibrul de gen și diversitatea instituțională

1. INAMP poate urmări, cu titlu de recomandare, asigurarea unui echilibru de gen și a unei diversități instituționale rezonabile în grup.

2. Echilibrul de gen și diversitatea instituțională nu constituie criterii imperative de selecție și nu prevalează asupra punctajului obținut de candidați.

Capitolul VI. Selecția Formatorilor

Articolul 31. Scopul componentei Formare de formatori

1. Componenta Formare de formatori, denumită în continuare FdF, urmărește pregătirea unui grup de viitori formatori și mentori SPRINT, cu abilități de facilitare, comunicare, transfer de cunoștințe, mentorat și aplicare a metodologiilor moderne de formare a adulților.

2. Componenta FdF contribuie la sustenabilitatea Programului SPRINT și la consolidarea capacității INAMP de a implica formatori și mentori în edițiile viitoare ale Programului.

Articolul 32. Numărul de locuri și categoriile de candidați

1. Pentru componenta FdF sunt disponibile până la 8 locuri.

2. Locurile sunt repartizate pe două categorii distincte:

- a) 5 locuri pentru absolvenții edițiilor anterioare ale Programului SPRINT;
- b) 3 locuri pentru formatorii INAMP.

3. Candidații concurează pe liste separate, corespunzătoare categoriei pentru care au aplicat.

4. Nu există concurență inter-categorii între absolvenții SPRINT și formatorii INAMP.

Articolul 33. Interdicția candidaturilor multiple

1. O persoană nu poate aplica simultan ca Participant și ca Formator FdF.

2. O persoană care deține simultan calitatea de absolvent SPRINT și formator INAMP poate aplica doar într-o singură categorie FdF, conform categoriei indicate în formularul de candidatură.

3. Depunerea mai multor candidaturi incompatibile poate atrage anularea candidaturilor, după caz.

Articolul 34. Eligibilitatea absolvenților SPRINT

1. Sunt eligibili în categoria absolvenților SPRINT candidații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au finalizat cel puțin o ediție anterioară a Programului SPRINT;



- b) sunt angajați în prezent în administrația publică din Republica Moldova;
- c) depun formularul de candidatură și CV-ul actualizat;
- d) declară disponibilitatea de participare integrală la componenta FdF și la activitățile SPRINT;
- e) își asumă un angajament formal de implicare în edițiile viitoare ale Programului SPRINT;
- f) nu se află într-o situație de excludere prevăzută de prezentul Regulament.

2. Sunt eligibili absolvenții tuturor edițiilor anterioare ale Programului SPRINT, indiferent de aprecierile calitative asupra participării anterioare, cu condiția finalizării unei ediții și a îndeplinirii celorlalte criterii de eligibilitate.

Articolul 35. Eligibilitatea formatorilor INAMP

1. Sunt eligibili în categoria formatorilor INAMP candidații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt persoane contractate sau implicate de INAMP în calitate de formator pentru activități de formare și dezvoltare profesională realizate de Institut;
- b) depun formularul de candidatură și CV-ul actualizat;
- c) declară disponibilitatea de participare integrală la componenta FdF și la activitățile SPRINT;
- d) își asumă un angajament formal de implicare în edițiile viitoare ale Programului SPRINT;
- e) nu se află într-o situație de excludere prevăzută de prezentul Regulament.

2. Experiența în învățarea adulților, utilizarea metodelor interactive, facilitare, mentorat și transfer de cunoștințe nu constituie criteriu administrativ eliminativ la Etapa I, ci criteriu de evaluare calitativă în cadrul interviului.

Articolul 36. Dosarul de candidatură pentru FdF

1. Dosarul de candidatură pentru categoria Formatori FdF include obligatoriu:

- a) formularul de candidatură online FdF completat;
- b) CV-ul actualizat.

2. Scrisoarea de recomandare poate fi depusă cu titlu opțional și recomandabil, fără a constitui document obligatoriu și fără a produce efect eliminativ prin lipsă.

Articolul 37. Cunoașterea limbii engleze pentru FdF

1. Candidații pentru componenta FdF trebuie să demonstreze cunoașterea limbii engleze la nivel minim B1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi.

2. Verificarea nivelului B1 se realizează în cadrul interviului sau, după caz, prin examinarea unui document oficial prezentat de candidat.

3. Lipsa unui document doveditor nu atrage respingerea candidaturii la Etapa I, dacă nivelul lingvistic poate fi verificat în cadrul interviului.

Articolul 38. Etapa I pentru Formatori FdF

1. Etapa I pentru categoria Formatori FdF este realizată de echipa de proiect INAMP.

2. Echipa de proiect verifică exclusiv:

- a) existența formularului de candidatură;
- b) existența CV-ului;
- c) încadrarea candidatului în categoria declarată: absolvent SPRINT sau formator INAMP;
- d) angajarea actuală în administrația publică, pentru absolvenții SPRINT;
- e) calitatea de formator INAMP, pentru candidații din categoria respectivă;
- f) disponibilitatea declarată pentru participarea la FdF și activitățile SPRINT.

3. Toți candidații eligibili sunt acceptați la interviu. Lista scurtă are caracter variabil.



Articolul 39. Etapa II pentru Formatori FdF

1. Etapa II constă în interviul de evaluare realizat de Comisia de evaluare.
2. Interviul se desfășoară online, cu durata fixă de 15 minute per candidat.
3. Interviul este standardizat și se desfășoară pe baza aceluiași set de întrebări pentru toți candidații din aceeași categorie.
4. Nu se organizează probă practică separată.

Articolul 40. Criterii de evaluare pentru absolvenții SPRINT

Candidații din categoria absolvenților SPRINT sunt evaluați pe baza următoarelor criterii:

- a) motivația și angajamentul față de valorile Programului SPRINT;
- b) capacitatea de comunicare, facilitare și transfer de cunoștințe;
- c) potențialul de mentorat și susținere a participanților;
- d) disponibilitatea și angajamentul de implicare în SPRINT și în edițiile viitoare;
- e) adaptabilitatea și capacitatea de lucru cu grupuri diverse;
- f) integritatea, responsabilitatea și orientarea spre impact public;

Separat: capacitatea de comunicare în limba engleză la nivel minim B1.

Articolul 41. Criterii de evaluare pentru formatorii INAMP

Candidații din categoria formatorilor INAMP sunt evaluați pe baza următoarelor criterii:

- a) experiența și potențialul în formarea adulților și utilizarea metodelor interactive;
- b) capacitatea de facilitare și transfer de cunoștințe;
- c) motivația și angajamentul față de Programul SPRINT;
- d) viziunea pedagogică și capacitatea de adaptare metodologică;
- e) disponibilitatea și angajamentul de implicare în SPRINT și în edițiile viitoare;
- f) integritatea, responsabilitatea și orientarea spre impact public;

Separat: capacitatea de comunicare în limba engleză la nivel minim B1.

Articolul 42. Statutul Formatorilor FdF selectați

1. Formatorii FdF selectați dobândesc calitatea de viitori formatori și mentori în cadrul Programului SPRINT.
2. Certificarea ca trainer SPRINT se obține numai după finalizarea integrală a parcursului stabilit de organizatori, inclusiv componenta FdF și activitățile de mentorat.
3. Selectarea pentru componenta FdF nu echivalează, prin ea însăși, cu certificarea finală ca trainer SPRINT.
4. Dacă o persoană selectată pentru FdF nu mai poate participa la vizita externă aferentă componentei FdF, aceasta poate păstra statutul de viitor formator/mentor, dacă INAMP constată că neparticiparea nu compromite implicarea sa în activitățile Programului.

Articolul 43. Lista de rezervă pentru FdF

1. Pentru categoria Formatori FdF se constituie liste de rezervă separate pentru absolvenții SPRINT și formatorii INAMP.
2. Înlocuirea unui candidat selectat se realizează din lista de rezervă aferentă categoriei respective, în ordinea descrescătoare a punctajelor.
3. Lista de rezervă nu se publică și se comunică individual candidaților vizați, după caz.



Capitolul VII. Sistemul de evaluare, notare și validare a rezultatelor

Articolul 44. Interviu standardizat

1. Interviu este instrumentul principal de evaluare calitativă a candidaților declarați eligibili la Etapa I.
2. Interviu are durată fixă de 15 minute per candidat.
3. Interviu se desfășoară online, cu excepția cazului în care INAMP decide o altă modalitate și o comunică în mod corespunzător candidaților.
4. Pentru fiecare categorie de candidați se utilizează același set de întrebări.
5. Interviu nu se înregistrează audio sau video.

Articolul 45. Scala de notare

1. Fiecare criteriu de evaluare se notează de fiecare membru al Comisiei pe o scară de la 1 la 5 puncte, după cum urmează:

Punctaj	Calificativ	Descriptor general
1	Nesatisfăcător	Răspuns vag, irelevant, insuficient sau incompatibil cu criteriul evaluat.
2	Satisfăcător limitat	Criteriul este demonstrat parțial, cu argumente slabe sau lacune semnificative.
3	Bun	Criteriul este demonstrat acceptabil, cu argumente relevante, dar cu profunzime limitată.
4	Foarte bun	Criteriul este demonstrat clar, coerent, bine argumentat și relevant pentru Program.
5	Excelent	Criteriul este demonstrat excepțional, cu exemple concrete, profunzime analitică și impact potențial ridicat.

2. Se acordă doar note întregi. Nu se admit zecimale.
3. Nu se aplică prag minim per criteriu.

Articolul 46. Calcularea scorului

1. Fiecare membru al Comisiei acordă punctaj separat pentru fiecare criteriu.
2. Scorul final al candidatului reprezintă suma punctajelor acordate de toți cei 3 membri ai Comisiei pentru toate criteriile aplicabile.
3. Pentru fiecare categorie de candidați se aplică 6 criterii principale de evaluare, punctate de fiecare membru al Comisiei de la 1 la 5.
4. Scorul maxim este de 90 de puncte, calculat după formula: 6 criterii $\times$ 5 puncte $\times$ 3 membri.
5. Scorul minim de promovare este de 54 de puncte, reprezentând 60% din scorul maxim.
6. Candidații care nu ating scorul minim de promovare nu pot fi selectați și nu pot fi incluși pe lista de rezervă.



Articolul 47. Procedura de notare

1. Fiecare membru al Comisiei completează individual fișa de interviu pentru fiecare candidat.
2. Membrii Comisiei acordă punctajele independent, fără consultarea celorlalți membri înainte de consemnarea punctajului individual.
3. După completarea fișelor individuale, punctajele se centralizează în tabelul de rezultate agregate.
4. Fișele individuale de interviu se semnează de membrii Comisiei și se păstrează în documentația procesului.
5. Procesul-verbal al Comisiei include rezultatele agregate, fără consemnarea deliberărilor detaliate.

Articolul 48. Soluționarea egalităților de scor

6. În cazul egalității de scor FdFal pentru ultimul loc disponibil, departajarea se realizează succesiv după următoarele criterii:
 - a) scorul FdFal mai mare acordat de președintele Comisiei;
 - b) scorul cumulat mai mare la criteriul privind motivația și angajamentul;
 - c) scorul cumulat mai mare la criteriul privind leadershipul, facilitarea sau mentoratul, după categoria de candidaturi;
 - d) scorul cumulat mai mare la criteriul privind orientarea spre impact public, integritate sau guvernare centrată pe cetățean, după categoria de candidaturi;
 - e) decizia motivată a Comisiei, consemnată în procesul-verbal, fără modificarea punctajelor individuale acordate.
7. Aplicarea criteriilor de departajare se consemnează în procesul-verbal.

Articolul 49. Gestionarea punctajelor semnificativ divergente

1. În cazul în care, pentru același candidat, punctajele acordate de membrii Comisiei prezintă diferențe semnificative, Președintele Comisiei inițiază o verificare procedurală a punctajelor respective.
2. Se consideră punctaj semnificativ divergent una dintre următoarele situații:
 - a) diferența dintre cel mai mare și cel mai mic punctaj individual acordat aceluiași candidat este de cel puțin 10 puncte din maximum 30 de puncte per membru;
 - b) diferența dintre punctajele acordate pentru același criteriu de evaluare este de cel puțin 3 puncte pe scala de la 1 la 5;
 - c) punctajul acordat de un membru al Comisiei se abate în mod vădit de la punctajele acordate de ceilalți membri și poate influența scorul final, atingerea pragului minim, poziția în clasament, admiterea sau includerea pe lista de rezervă.
3. Constatarea unui punctaj semnificativ divergent nu atrage automat modificarea punctajului și nu constituie, prin ea însăși, eroare de evaluare.
4. Verificarea procedurală are ca scop exclusiv:
 - a) identificarea eventualelor erori materiale de completare, transcriere sau calcul;
 - b) verificarea aplicării corecte a grilei de evaluare și a scalei de punctaj;
 - c) clarificarea corelării punctajului cu răspunsurile candidatului și cu criteriile aprobate;



d) verificarea inexistenței unui conflict de interese, a unei incompatibilități sau a unei alte circumstanțe care poate afecta imparțialitatea evaluării.

5. În cadrul verificării, membrii Comisiei pot formula explicații succinte, obiective și strict raportate la criteriile aprobate, la răspunsurile candidatului și la fișa individuală de scor.

6. Verificarea procedurală nu reprezintă o reevaluare colectivă a candidatului și nu poate conduce la modificarea criteriilor de evaluare, a scalei de punctaj, a pragului minim, a regulilor de departajare sau a metodei de calcul al scorului final.

7. Punctajul individual poate fi menținut sau revizuit exclusiv de membrul Comisiei care l-a acordat.

8. Revizuirea punctajului este admisă numai în cazul constatării unei erori materiale, a aplicării greșite a grilei de evaluare sau a unei necorelări evidente între punctajul acordat, criteriul evaluat și răspunsul candidatului.

9. Este interzisă modificarea punctajelor prin negociere, presiune, vot, mediere aritmetică, uniformizare artificială sau stabilirea unui punctaj de consens.

10. În lipsa unei erori materiale, a unei aplicări greșite a grilei de evaluare sau a unei nereguli procedurale, diferențele de apreciere profesională între membrii Comisiei pot fi menținute.

11. Orice situație de punctaj semnificativ divergent, precum și rezultatul verificării procedurale, se consemnează în procesul-verbal al Comisiei.

12. Procesul-verbal va indica cel puțin:

- a) candidatul vizat;
- b) natura divergenței constatate;
- c) criteriul sau punctajul total afectat;
- d) dacă punctajele au fost menținute sau revizuite;
- e) confirmarea că scorul final a fost calculat pe baza punctajelor individuale finale.

13. În cazul în care verificarea evidențiază un conflict de interese, o incompatibilitate, o încălcare procedurală esențială sau o altă circumstanță care afectează validitatea evaluării, Comisia aplică măsurile procedurale prevăzute de prezentul Regulament, inclusiv abținerea membrului vizat, intervenția membrului supleant/alternant, amânarea sau reluarea evaluării, după caz.

Articolul 50. Neprezentarea la interviu

1. Candidatul care nu se conectează sau nu se prezintă la interviu la data și ora comunicate este exclus din procesul de evaluare.

2. INAMP nu are obligația de a reprograma interviul individual al candidatului, inclusiv în cazul unor dificultăți tehnice individuale, cu excepția situațiilor în care INAMP constată, în mod motivat, existența unei circumstanțe obiective generale care a afectat desfășurarea sesiunii de evaluare.

Articolul 51. Procesul-verbal al Comisiei

1. Rezultatele finale se validează prin proces-verbal al Comisiei de evaluare.

2. Procesul-verbal conține cel puțin:

- a) data desfășurării evaluării;
- b) categoria de candidați evaluați;
- c) componența Comisiei;



- d) numărul candidaților evaluați;
- e) lista candidaților selectați;
- f) lista de rezervă, dacă este cazul;
- g) punctajele agregate;
- h) mențiuni privind eventuale incidente procedurale;
- i) decizia Comisiei;
- j) semnăturile membrilor Comisiei.

Articolul 52. Deliberarea finală asupra listei candidaților admiși

1. După calcularea scorurilor finale, aplicarea pragului minim de promovare și stabilirea clasamentului numeric inițial, Comisia poate desfășura o deliberare finală asupra listei candidaților propuși spre admitere, exclusiv în vederea asigurării unei cohorte echilibrate, funcționale și relevante pentru obiectivele Programului.

2. Deliberarea finală are caracter complementar și nu poate substitui evaluarea pe bază de punctaj, nu poate modifica punctajele individuale acordate de membrii Comisiei și nu poate modifica scorurile finale calculate.

3. Considerentele complementare pot fi aplicate numai candidaților care au atins scorul minim de promovare și care se află în proximitatea ultimelor locuri disponibile.

4. În sensul prezentului articol, prin proximitatea ultimului loc disponibil se înțelege o diferență de maximum 5 puncte între scorul final al candidatului propus pentru admitere și scorul final al candidatului aflat pe ultimul loc admis potrivit clasamentului numeric inițial.

5. În cadrul deliberării finale, Comisia poate lua în considerare doar considerente obiective și relevante pentru Program, precum:

- a) asigurarea unui echilibru rezonabil între diferite autorități, instituții sau domenii ale administrației publice centrale;
- b) relevanța domeniului de activitate al candidatului pentru obiectivele Programului;
- c) contribuția estimată a candidatului la diversitatea profesională, instituțională și tematică a comunității de învățare SPRINT.

6. Aplicarea considerentelor complementare nu poate conduce la admiterea unui candidat care nu a atins scorul minim de promovare și nu poate avea ca efect înlăturarea arbitrară a clasamentului pe bază de merit.

7. Nu pot constitui temei pentru ajustarea listei finale criterii subiective, personale, politice, ierarhice, relaționale, instituțional-particulare sau orice alte considerente care nu au legătură directă cu obiectivele Programului.

8. Orice ajustare a listei rezultate din clasamentul numeric inițial se motivează și se consemnează în procesul-verbal al Comisiei, cu indicarea cel puțin a candidatului vizat, poziției în clasamentul inițial, scorului final obținut, considerentului complementar aplicat și confirmării că punctajele individuale și scorurile finale nu au fost modificate.

9. Lista finală a candidaților admiși se aprobă în limita locurilor disponibile, pe baza scorului final și, după caz, a ajustărilor complementare motivate potrivit prezentului articol.

Articolul 53. Comunicarea rezultatelor

1. Rezultatele se comunică individual candidaților, prin datele de contact indicate în formularul de candidatură.



2. INAMP poate publica exclusiv lista candidaților admiși final.

3. Lista de rezervă nu se publică.

4. Scorurile individuale și agregate nu se publică.

5. Instituția de proveniență a persoanelor selectate nu se publică, cu excepția cazului în care există un temei instituțional distinct sau acordul corespunzător.

6. Candidații neselectați pot primi o motivare sumară, bazată pe scorurile sau categoriile de criterii evaluate, fără divulgarea scorurilor celorlalți candidați, deliberărilor Comisiei sau datelor personale ale altor persoane.

Capitolul VIII. Integritatea procesului, sesizările și caracterul final al deciziei

Articolul 54. Declarații false, documente neconforme și omisiuni relevante

1. Depunerea de informații false, documente falsificate, declarații neconforme sau omiterea unor informații relevante poate atrage:

- a) respingerea candidaturii;
- b) excluderea din procesul de evaluare;
- c) anularea rezultatului selecției;
- d) înlocuirea candidatului cu o persoană din lista de rezervă;
- e) informarea instituțiilor competente, după caz.

2. Măsurile prevăzute la alin. (1) pot fi aplicate inclusiv după comunicarea rezultatului final, dacă neconformitatea este constatată ulterior.

Articolul 55. Caracterul final al deciziei

1. Decizia Comisiei de evaluare privind rezultatele evaluării este finală în cadrul procedurii interne de selecție.

2. Nu există etapă internă de apel pe fond privind scorurile, aprecierea răspunsurilor, punctajele acordate sau clasamentul final.

3. Prezenta prevedere nu aduce atingere dreptului persoanei de a utiliza mijloacele legale prevăzute de legislația Republicii Moldova.

Articolul 56. Sesizările privind etica și integritatea procesului

1. Candidații pot transmite INAMP sesizări privind posibile încălcări ale integrității procesului de selecție.

2. Sesizările pot viza exclusiv aspecte privind:

- a) conflictul de interese;
- b) încălcarea confidențialității;
- c) tratamentul inegal;
- d) discriminarea;
- e) abateri procedurale grave;
- f) alte încălcări de integritate care pot afecta imparțialitatea procesului.

3. Sesizările privind etica și integritatea procesului nu constituie apel de fond, nu determină reevaluarea răspunsurilor candidatului și nu pot substitui aprecierea profesională a Comisiei.

4. Sesizările se depun în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului individual.



5. INAMP examinează sesizarea și comunică un răspuns în termen rezonabil, potrivit complexității aspectelor invocate.

6. Dacă se constată o încălcare procedurală gravă care a afectat evaluarea unui candidat, INAMP poate dispune măsuri corective proporționale, inclusiv reluarea interviului în condiții de imparțialitate.

Capitolul IX. Protecția datelor cu caracter personal

Articolul 57. Operatorul de date

1. INAMP are calitatea de operator al datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul procesului de selecție și evaluare.

2. Prelucrarea datelor se realizează în conformitate cu Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile acesteia.

Articolul 58. Scopul prelucrării

Datele cu caracter personal sunt prelucrate exclusiv în scopul organizării, desfășurării, documentării, raportării, arhivării și apărării drepturilor și intereselor legitime ale INAMP în legătură cu procesul de selecție și evaluare aferent Programului SPRINT.

Articolul 59. Categoriile de date prelucrate

1. INAMP prelucrează doar datele necesare procesului de selecție și evaluare.

2. Categoriile de date pot include:

- a) date de identificare;
- b) date de contact;
- c) date privind funcția publică și instituția de proveniență;
- d) date privind experiența profesională;
- e) date privind studiile și formarea profesională;
- f) date privind vârsta, în măsura necesară verificării criteriului de eligibilitate;
- g) date privind competențele lingvistice;
- h) informații incluse în CV și formularul de candidatură;
- i) punctaje și rezultate ale evaluării;
- j) declarații și angajamente semnate de candidați.

Articolul 60. Accesul la date

1. Acces la dosare și documentația aferentă procesului au doar persoanele implicate în organizarea și evaluarea candidaturilor, respectiv echipa de proiect INAMP, conducerea INAMP, membrii Comisiei de evaluare și, după caz, reprezentanții desemnați ai Cancelariei de Stat, în limitele atribuțiilor acestora.

2. Persoanele care au acces la date sunt obligate să respecte confidențialitatea și să utilizeze datele exclusiv pentru scopurile procesului de selecție.

Articolul 61. Transmiterea datelor

1. Datele candidaților nu se transmit partenerilor externi, cu excepția cazurilor strict necesare și justificate pentru implementarea Programului, cu respectarea cadrului legal aplicabil.

2. Datele pot fi transmise Cancelariei de Stat în calitate de instituție fondatoare a INAMP și partener instituțional relevant al Programului, în limitele necesare pentru monitorizare, coordonare, raportare sau organizare instituțională.



Articolul 62. Păstrarea documentației

1. Documentația aferentă procesului de selecție și evaluare se păstrează potrivit termenelor și regulilor aplicabile documentelor instituționale ale INAMP, inclusiv normelor privind evidența și arhivarea documentelor oficiale.

2. Datele cu caracter personal se păstrează doar pe durata necesară realizării scopurilor pentru care au fost colectate, cu excepția cazurilor în care păstrarea este necesară pentru arhivare instituțională, audit, raportare, apărarea drepturilor și intereselor legitime ale INAMP sau îndeplinirea obligațiilor legale aplicabile.

Articolul 63. Informarea candidaților

1. Candidații sunt informați cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal prin nota de informare anexată prezentului Regulament sau printr-o formulare echivalentă inclusă în formularul de candidatură.

2. Nota de informare nu substituie obligațiile legale ale INAMP în calitate de operator de date.

Capitolul X. Forța majoră și ajustările operaționale

Articolul 64. Forța majoră și circumstanțele obiective

1. Prin forță majoră se înțelege orice eveniment imprevizibil, insurmontabil și independent de voința INAMP, a Comisiei sau a candidaților, care face imposibilă desfășurarea normală a procesului de selecție sau a unor activități aferente Programului.

2. În cazul apariției unor circumstanțe obiective, INAMP poate modifica, suspenda, amâna sau ajusta calendarul, modalitatea de desfășurare sau anumite aspecte logistice ale procesului de selecție și evaluare.

3. Circumstanțele obiective pot include:

- a) probleme tehnice generale ale platformei utilizate pentru interviuri;
- b) indisponibilitatea unui membru al Comisiei;
- c) modificări ale calendarului Programului;
- d) modificări ale calendarului partenerilor externi;
- e) restricții de călătorie;
- f) schimbări privind vizitele de studiu;
- g) situații de urgență, crize, dezastre naturale sau alte evenimente independente de voința organizatorilor.

Capitolul XI. Dispoziții finale

Articolul 65. Interpretarea oficială

1. Interpretarea oficială a prezentului Regulament aparține Directorului INAMP.

2. În caz de neclaritate, lacună procedurală sau situație neprevăzută, echipa de proiect INAMP poate solicita interpretarea oficială a Directorului INAMP.

Articolul 66. Modificarea, suspendarea și abrogarea

1. Prezentul Regulament poate fi modificat, completat, suspendat sau abrogat prin ordin al Directorului INAMP.

2. Modificările se aduc la cunoștința candidaților prin mijloace oficiale de comunicare, în măsura în care acestea afectează procesul de selecție în curs.



Articolul 67. Intrarea în vigoare

1. Prezentul Regulament intră în vigoare la data semnării ordinului de aprobare, dacă ordinul nu prevede o altă dată.
2. Regulamentul se aplică procesului de selecție și evaluare aferent Programului SPRINT.



DECLARAȚIE
privind confidențialitatea, imparțialitatea, conflictul de interese, incompatibilitățile și
protecția datelor

În cadrul Comisiei de selecție și evaluare a candidaturilor pentru Programul național de leadership în serviciul public „SPRINT”, ediția a IV-a

Nume, prenume:

Calitatea în Comisie: Președinte /
membru / membru alternant /
membru supleant

Instituția / organizația:

Data:

Subsemnatul/Subsemnata, în calitatea indicată mai sus, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință de rolul, atribuțiile și obligațiile ce îmi revin în cadrul Comisiei de selecție și evaluare și mă oblig să respect prezenta declarație pe întreaga durată a procesului, precum și după finalizarea acestuia, în privința obligațiilor de confidențialitate.

1. Imparțialitate, obiectivitate și integritate

Mă oblig să îmi exercit atribuțiile cu imparțialitate, obiectivitate, integritate, responsabilitate și bună-credință, exclusiv în baza criteriilor, procedurilor și instrumentelor de evaluare aprobate pentru procesul de selecție.

Mă oblig să nu favorizez și să nu defavorizez niciun candidat, direct sau indirect, și să nu permit influențarea evaluării prin considerente personale, instituționale, politice, ierarhice, relaționale, patrimoniale sau de altă natură, care nu au legătură cu criteriile aplicabile.

2. Conflict de interese, incompatibilități, restricții și limitări

Declar că, la momentul semnării prezentei declarații:

- nu mă aflu în conflict de interese, incompatibilitate, restricție, limitare sau altă situație care ar putea afecta exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor mele în cadrul Comisiei;
- mă aflu sau aş putea să mă aflu într-o situație relevantă, pe care o declar după cum urmează:

[descrierea situației / numele candidatului vizat / natura relației sau interesului]

Mă oblig să declar imediat orice conflict de interese real, potențial sau aparent/perceput, orice incompatibilitate, restricție, limitare ori altă circumstanță care poate afecta sau poate crea percepția afectării imparțialității mele, inclusiv dacă aceasta apare după semnarea prezentei declarații sau în timpul desfășurării interviurilor.



În cazul apariției unei asemenea situații, mă oblig să informez fără întârziere Președintele Comisiei și/sau secretariatul procesului și să mă abțin de la evaluarea candidatului vizat până la clarificarea sau soluționarea situației.

3. Confidențialitate

Mă oblig să păstrez confidențialitatea tuturor informațiilor, documentelor și datelor la care am acces în cadrul procesului de selecție și evaluare, inclusiv, dar fără a se limita la:

- datele personale ale candidaților;
- informațiile din formularele de aplicare, CV-uri și alte documente transmise;
- lista candidaților, statutul candidaturilor și rezultatele intermediare sau finale;
- întrebările, răspunsurile, observațiile, punctajele și fișele individuale de evaluare;
- deliberările, opiniile exprimate în cadrul Comisiei și orice document de lucru intern.

Mă oblig să nu divulg, să nu transmit, să nu public, să nu reproduc și să nu utilizez aceste informații în afara scopului strict al procesului de selecție și evaluare, nici pe durata procesului, nici după finalizarea acestuia.

4. Protecția datelor cu caracter personal

Mă oblig să utilizez datele cu caracter personal ale candidaților exclusiv în scopul verificării, evaluării, documentării și finalizării procesului de selecție, cu respectarea principiilor legalității, proporționalității, minimizării, confidențialității, limitării scopului și accesului la date.

Mă oblig să nu descarc, copiez, stochez, transmit, distribui sau păstrez documente ori date ale candidaților în afara mijloacelor și spațiilor de lucru autorizate pentru proces, cu excepția cazurilor permise expres de organizatorii procesului.

5. Independența evaluării

Mă oblig să completez fișa individuală de evaluare în mod independent, în baza răspunsurilor candidatului și a criteriilor aprobate, fără consultări neautorizate și fără influențarea punctajului de către alți membri ai Comisiei.

Mă oblig să formulez observații strict evaluative, obiective și relevante pentru criteriile aprobate, evitând orice aprecieri personale, discriminatorii, speculative, nefundamentate sau care nu au legătură cu procesul de evaluare.

6. Interdicții și conduită procedurală

Mă oblig:

- să nu contactez individual candidații în legătură cu procesul de selecție și evaluare, în afara cadrului oficial stabilit;
- să nu accept, solicit sau primesc avantaje, favoruri, servicii, promisiuni sau beneficii de orice natură în legătură cu exercitarea atribuțiilor în cadrul Comisiei;
- să nu comunic candidaților, terților sau persoanelor neautorizate informații privind punctajele, deliberările, clasamentul sau rezultatele înainte de comunicarea oficială;
- să nu utilizez calitatea de membru al Comisiei pentru obținerea unui avantaj personal, profesional, instituțional sau de altă natură;
- să respect ordinea, metodologia, criteriile, scala de punctaj, calendarul și regulile procedurale stabilite pentru interviuri.



7. Obligația de informare ulterioară

În cazul în care, după semnarea prezentei declarații, identific orice circumstanță care poate afecta sau poate fi percepută ca afectând imparțialitatea, confidențialitatea ori legalitatea participării mele în proces, mă oblig să informez imediat organizatorii procesului și să nu particip la evaluarea candidatului/candidaților vizați până la adoptarea unei soluții procedurale.

8. Răspundere și efecte

Confirm că am luat cunoștință de obligațiile care îmi revin și înțeleg că nerespectarea prezentei declarații poate atrage, după caz, excluderea din procesul de evaluare, consemnarea situației în documentele procedurale, reevaluarea sau anularea actelor afectate, precum și răspunderea juridică potrivit cadrului normativ aplicabil.

Prezenta declarație produce efecte pe întreaga durată a procesului de selecție și evaluare, și continuă să producă efecte în privința obligației de confidențialitate și după finalizarea acestuia.

Semnătura declarantului/declarantei

Nume, prenume:	
Data:	
Semnătura:	