



**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

ORDIN

10.08.2025 nr. 1680

mun. Chișinău

Cu referire la aprobarea Instrucțiunii de Implementare a Regulamentului privind condițiile de relocare a personalului din instituțiile publice de învățământ general, de acordare a indemnizației de relocare și cuantumul acesteia

În temeiul subpct. 2.4 din Hotărârea Guvernului nr. 424/2026 pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile de relocare a personalului din instituțiile publice de învățământ general, de acordare a indemnizației de relocare și cuantumul acesteia, în conformitate cu prevederile pct. 9 subpct. 9.13 din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 146/2021, Ministrul educației și cercetării emite prezentul

ORDIN:

1. Se aprobă Instrucțiunea de implementare a Regulamentului privind condițiile de relocare a personalului din instituțiile publice de învățământ general, de acordare a indemnizației de relocare și cuantumul acesteia, conform anexei.
2. Direcția generală politici în învățământul general va aduce prevederile prezentului ordin la cunoștința organelor locale de specialitate în domeniul învățământului și va monitoriza aplicarea Instrucțiunii aprobate la pct. 1.
3. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului:
 - 3.1 vor aduce prevederile prezentului ordin la cunoștința conducătorilor instituțiilor de învățământ din teritoriul administrat;
 - 3.2 vor asigura buna implementare a prevederilor Instrucțiunii menționate.
4. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Olaru Valentina, Secretar de stat.

Ministru

Dan PERCIUN

Ex.: A. Prisăcaru, 0(22) 23 27 85

INSTRUCȚIUNE

de implementare a Regulamentului privind condițiile de relocare a personalului din instituțiile publice de învățământ general, de acordare a indemnizației de relocare și cuantumul acesteia

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Instrucțiunea de implementare a Regulamentului privind condițiile de relocare a personalului din instituțiile publice de învățământ general, de acordare a indemnizației de relocare și cuantumul acesteia, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 424/2026, (în continuare – Instrucțiune) stabilește măsurile organizatorice, termenele interne și fluxul documentar necesare cu referire la acordarea sprijinului pentru personalul de conducere, didactic și didactic auxiliar afectat de reorganizare din instituțiile publice de învățământ general și sucursalele acestora, precum și modul de organizare și desfășurare a evaluării profesionale a personalului didactic, în temeiul art. 145¹ din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014 și al subpct. 2.4 din Hotărârea Guvernului nr. 424/2026.

2. Scopul prezentei Instrucțiuni constă în:

- a) asigurarea continuității activității profesionale a personalului din instituțiile reorganizate;
- b) valorificarea resursei umane existente în sistemul educațional;
- c) prevenirea pierderii cadrelor didactice calificate;
- d) protejarea drepturilor angajaților;
- e) asigurarea unui proces transparent, echitabil și eficient de redistribuire a personalului;
- f) aplicarea unitară a condițiilor de relocare și de acordare a indemnizației de relocare, stabilite prin Regulament;
- g) confirmarea competențelor profesionale ale personalului didactic în vederea repartizării acestuia pe funcții didactice vacante.

3. Procesul de încadrare și relocare se realizează în baza următoarelor principii:

- a) menținerea personalului în sistemul educațional;
- b) respectarea calificării profesionale;
- c) transparență și informare;
- d) tratament egal și nediscriminatoriu;
- e) prioritatea soluțiilor locale;
- f) interesul superior al elevului;
- g) eficiența utilizării resurselor umane;
- h) legalitate, obiectivitate și imparțialitate în evaluarea profesională;
- i) confidențialitatea datelor cu caracter personal.

Capitolul II. Competențe și responsabilități instituționale în procesul de reorganizare a instituțiilor de învățământ general, încadrare, relocare și sprijinul acordat personalului

4. Competențele Ministerului Educației și Cercetării (MEC) sunt:

- a) aprobă lista instituțiilor supuse reorganizării;
- b) coordonează, la nivel național, procesul de relocare a personalului și monitorizează încadrarea acestuia în instituțiile de învățământ;
- c) asigură implementarea măsurilor de sprijin pentru personalul relocat, inclusiv facilitarea accesului la programe de recalificare și dezvoltare profesională, în vederea încadrării acestuia în sistemul educațional;
- d) examinează necesarul de unități de transport pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, în baza datelor prezentate de organele locale de specialitate în domeniul învățământului, și va identifica sursele financiare necesare, inclusiv cu sprijinul partenerilor de dezvoltare, în vederea asigurării transportării elevilor și a cadrelor didactice către instituțiile de învățământ în care au fost repartizați;
- e) monitorizează implementarea Instrucțiunii;
- f) inițiază programe de recalificare și măsuri de sprijin;
- g) asigură comunicarea publică privind procesul de relocare;
- h) asigură suport metodologic pentru OLSDÎ privind aplicarea procedurilor de reorganizare a instituțiilor publice de învățământ general, inclusiv prin elaborarea de instrucțiuni și organizarea de sesiuni de informare;
- i) organizează evaluarea profesională a personalului didactic, în condițiile capitolului VI;
- j) exercită atribuțiile prevăzute la subpct. 2.1–2.3 din Hotărârea Guvernului nr. 424/2026;
- k) exercită atribuțiile prevăzute la pct. 12 din Regulamentul privind condițiile de relocare a personalului din instituțiile publice de învățământ general, de acordare a indemnizației de relocare și cuantumul acesteia, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 424/2026 (în continuare – Regulament).

5. Competențele fondatorului:

- a) adoptă decizii de reorganizare sau lichidare a instituțiilor de învățământ general din subordine și a sucursalelor acestora;
- b) asigură continuitatea procesului educațional și respectarea drepturilor elevilor și ale personalului;
- c) asigură utilizarea resurselor financiare eliberate ca urmare a reorganizării instituțiilor publice de învățământ general pentru modernizarea și îmbunătățirea calității sistemului educațional, inclusiv pentru investiții în infrastructură, pentru digitalizare și dotări, precum și pentru salarizarea și formarea cadrelor didactice.

6. Competențele organelor locale de specialitate în domeniul învățământului:

- a) identifică, în limita posibilităților, oportunități de angajare sau transfer pentru persoanele din instituțiile care se reorganizează, cu respectarea priorității prevăzute la pct. 4 din Regulament;
- b) exercită atribuțiile prevăzute la pct. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 424/2026;
- c) emit deciziile administrative de transfer/încadrare la nivelul UAT;
- d) monitorizează integrarea personalului transferat/relocat;

- e) emite actul administrativ de constatare prevăzut la subpct. 10.2 din Regulament;
- f) recepționează cererile de relocare și declarațiile pe proprie răspundere prevăzute la subpct. 10.5 și 10.7 din Regulament și verifică întrunirea condițiilor de eligibilitate.

7. Responsabilitățile directorilor instituțiilor de învățământ general:

- a) furnizează informații complete privind personalul, posturile vacante și normele disponibile;
- b) informează angajații despre reorganizare;
- c) colaborează la redistribuirea/angajarea/relocarea personalului;
- d) asigură integrarea personalului transferat;
- e) transmit OLSDÎ notificarea prevăzută la subpct. 21.1 din Regulament.

Capitolul III. Aspecte relevante în contextul reorganizării instituțiilor de învățământ

8. MEC aprobă anual, până la data de 31 decembrie, prin ordin, lista instituțiilor publice de învățământ general care urmează a fi reorganizate până la începutul următorului an școlar. Datele privind numărul de elevi sunt preluate din Sistemul informațional de management în educație, la data de 1 octombrie a anului în curs și cu respectarea condițiilor prevăzute la alin. (2) și (3) ale art. 145¹ din Codul educației. Ordinul de reorganizare se publică pe site-ul web oficial al MEC și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

9. În baza listei aprobate de MEC, fondatorul instituției de învățământ general adoptă decizia de reorganizare a acesteia până la finele anului școlar, dar nu mai târziu de data de 31 mai, în condițiile legislației în vigoare, asigurând continuitatea procesului educațional și respectarea drepturilor elevilor și ale personalului.

10. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului (OLSDÎ):

10.1 vor elabora și prezenta MEC, până la data de 30 martie, Planul de reorganizare a instituțiilor publice de învățământ general incluse în lista aprobată prin Ordinul MEC, care va conține următoarele informații:

- a) lista instituțiilor de învățământ în care vor fi transferați elevii din instituțiile reorganizate;
- b) analiza capacității instituțiilor de învățământ general în care vor fi transferați elevii din instituțiile reorganizate (numărul de locuri disponibile, numărul de elevi repartizați în fiecare instituție);
- c) numărul funcțiilor vacante, al funcțiilor ocupate cu mai mult de o normă didactică și al funcțiilor ocupate de cadre didactice de vârstă pensionară din instituțiile de învățământ general din raion, pe fiecare disciplină;
- d) scenariile de reîncadrare a personalului de conducere, personalului didactic și personalului didactic auxiliar pe funcțiile specificate în lit. c) în instituțiile de învățământ general din raion;
- e) capacitatea actuală de transportare a elevilor și personalului către alte instituții de învățământ urmare a reorganizării și necesarul suplimentar de transport în contextul reorganizării;
- f) numărul unităților de transport suplimentare necesare pentru transportarea elevilor și personalului didactic.

10.2 vor organiza ședințe de informare și consultare cu primarii localităților în care se reorganizează instituțiile de învățământ, precum și cu personalul didactic și părinții elevilor din aceste instituții, în cadrul cărora vor prezenta și discuta Planul de reorganizare, măsurile de sprijin pentru elevi, inclusiv acordarea alocației lunare de 1000 de lei, precum și modalitățile de organizare a transportării elevilor către instituțiile în

care își vor continua studiile, precum și măsurile de sprijin pentru personalul afectat, inclusiv condițiile de acordare și de restituire a indemnizației de relocare.

10.3 vor elabora și înainta Consiliului raional/municipal, până la data de 1 mai, proiectele de decizii privind reorganizarea instituțiilor publice de învățământ general incluse în lista aprobată prin Ordinul MEC, acestea urmând a fi aprobate de fondator până la finele anului școlar, dar nu mai târziu de data de 31 mai, în condițiile legislației în vigoare.

Capitolul IV. Transferul și reîncadrarea personalului în cadrul aceleiași unități administrativ-teritoriale

11. În termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data luării deciziei fondatorului privind reorganizarea instituțiilor, directorul instituției reorganizate întocmește lista nominală a personalului afectat, care va include cel puțin următoarele informații:

- a) numele și prenumele persoanei;
- b) calificarea persoanei;
- c) funcția ocupată;
- d) după caz, disciplina predată, gradul didactic, norma didactică;
- e) statutul contractual;
- f) vechimea în muncă;
- g) domiciliul/viza de reședință;
- h) mențiunea privind deținerea sau nedeținerea statutului de pensionar pentru limită de vârstă.

12. Lista este transmisă OLSDÎ, care o verifică și constituie baza de date a personalului afectat.

13. OLSDÎ, în colaborare cu instituțiile de învățământ din teritoriul administrat, inventariază toate posturile vacante disponibile, inclusiv normele incomplete și posturile ocupate prin cumul.

14. Fiecare angajat inclus în lista prevăzută la pct. 11 din prezenta Instrucțiune primește, din partea directorului instituției reorganizate, o notificare scrisă privind situația sa.

15. Încadrarea personalului afectat la nivelul aceleiași UAT se realizează în condițiile pct. 4–7 din Regulament. OLSDÎ asigură parcurgerea modalităților de încadrare în ordinea stabilită de Regulament și consemnează, pentru fiecare persoană, modalitatea aplicată, precum și, în cazurile prevăzute la pct. 7 din Regulament, acordul scris al angajatului.

16. Personalul reîncadrat în cadrul aceleiași UAT beneficiază de transport gratuit sau de compensarea cheltuielilor de transport, conform legislației.

17. Actul administrativ de constatare prevăzut la subpct. 10.2 din Regulament se comunică persoanei vizate, în scris, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la emitere, și se anexează la lista prevăzută la pct. 20 din prezenta Instrucțiune.

18. OLSDÎ vor notifica în scris, personalul pentru care nu s-a reușit reîncadrarea la nivelul UAT.

19. Personalul pentru care nu s-a reușit reîncadrarea la nivelul UAT își va expune disponibilitatea/preferințele prin depunerea unei cereri la OLSDÎ, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data primirii notificării, privind:

- a) relocarea în altă UAT, cererea respectivă constituind cererea de relocare prevăzută la subpct. 10.7 din Regulament;
- b) participarea la programe de recalificare;
- c) refuzul de a fi reîncadrat în alte instituții de învățământ.

La cerere se anexează documentele prevăzute în anexă, inclusiv declarația pe proprie răspundere privind nedeținerea vizei de reședință în UAT în care urmează a fi relocat, potrivit subpct. 10.5 din Regulament.

20. OLSDÎ transmit MEC lista nominală a personalului disponibil pentru relocare, în termenul și cu conținutul prevăzute la pct. 11 din Regulament. Lista se întocmește conform anexei la prezenta Instrucțiune și se transmite însoțită de documentele indicate în aceasta.

Capitolul V. Relocarea în alte unități administrativ-teritoriale, acordarea și restituirea indemnizației de relocare

21. Termenul de selectare a instituției de învățământ din oferta de repartizare, prevăzut la pct. 13 din Regulament, este de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data comunicării ofertei, dacă ordinul ministrului nu stabilește un alt termen.

22. Relocarea personalului se realizează doar cu acordul scris al acestuia.

23. Verificarea întrunirii cumulative a condițiilor de eligibilitate prevăzute la pct. 10 din Regulament se realizează de OLSDÎ, la momentul recepționării cererii de relocare, și se confirmă prin lista prevăzută la pct. 20 din prezenta Instrucțiune.

24. Personalul relocat beneficiază de măsurile de sprijin prevăzute la pct. 8 și pct. 9 din Regulament, precum și de transport gratuit sau de compensarea cheltuielilor de transport, conform legislației.

25. Cuantumul indemnizației de relocare, modul și termenele de plată a acesteia sunt cele prevăzute la pct. 3, pct. 14 și pct. 15 din Regulament. Instituția de învățământ în care beneficiarul a fost încadrat transmite MEC copia ordinului de angajare, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la emiterea acestuia.

26. Cazurile de încetare a raporturilor de muncă ale beneficiarilor indemnizației de relocare și restituirea acesteia se soluționează în condițiile pct. 19–24 din Regulament. OLSDÎ ține evidența acestor cazuri și le include în raportul semestrial prevăzut la pct. 50 din prezenta Instrucțiune.

Capitolul VI. Evaluarea profesională a personalului didactic în scopul repartizării pe funcții didactice

27. Evaluarea profesională are drept scop confirmarea competențelor profesionale ale personalului didactic, în vederea repartizării acestuia pe funcțiile didactice vacante incluse în oferta de repartizare formulată de MEC, și constituie condiție de eligibilitate pentru acordarea indemnizației de relocare.

28. Evaluarea profesională se organizează pentru personalul didactic care a solicitat relocarea în altă unitate administrativ-teritorială (raion) potrivit pct. 19 lit. a) și care a fost inclus în lista transmisă MEC potrivit pct. 20 din prezenta Instrucțiune.

29. Evaluarea profesională se realizează prin aplicarea unui test standardizat, elaborat și oferit de MEC, pentru fiecare categorie de funcții didactice și disciplină școlară.

30. Evaluarea profesională se organizează de MEC, prin Comisia de evaluare profesională (în continuare – Comisie), constituită prin ordinul ministrului educației și cercetării, formată din cel puțin 3 membri: președinte, angajați ai MEC și, după caz, ai instituțiilor din subordine. Membrii Comisiei semnează declarația de imparțialitate și confidențialitate.

31. Testul oferit de MEC:

31.1 se administrează, de regulă, în format electronic, pe platforma desemnată de MEC; în lipsa condițiilor tehnice, testul se administrează pe suport de hârtie;

31.2 se elaborează în limba română sau, la solicitarea candidatului, în limba de instruire în care acesta urmează să își desfășoare activitatea;

31.3 se punctează cu maximum 100 de puncte, pragul de promovare fiind de 80 de puncte;

31.4 se elaborează de MEC în 3 variante, cu grad echivalent de complexitate; variantele se sigilează în plicuri identice și nemarcate, iar candidatul alege în mod aleatoriu, în prezența comisiei, unul dintre cele 3 plicuri, care se desigilează la momentul începerii testului, fapt consemnat în procesul-verbal; în cazul administrării în format electronic, selectarea aleatorie a uneia dintre cele 3 variante se realizează de către platformă;

31.5 are o durată minimă de 90 de minute și cel mult 120 de minute, în dependență de volumul testului.

32. MEC comunică candidaților, prin intermediul OLSDÎ și prin publicare pe pagina web oficială a MEC, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data testării, data, ora și locul/modalitatea de desfășurare a acesteia.

33. Candidatul care, din motive întemeiate (stare de sănătate confirmată prin certificat medical, forță majoră), nu s-a putut prezenta la testare este programat la o sesiune de rezervă, organizată în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data sesiunii de bază.

34. Identificarea candidaților se realizează în baza actului de identitate. Pe durata testării este interzisă utilizarea surselor de informare și a mijloacelor de comunicare neautorizate. Încălcarea acestor interdicții atrage anularea testului, fapt consemnat în procesul-verbal al Comisiei.

35. Testul administrat electronic se evaluează automat de platforma desemnată de MEC, iar testul pe suport de hârtie se verifică de Comisie în cel mult 2 (două) zile lucrătoare de la data testării, în baza baremului unic aprobat de MEC.

36. Rezultatele evaluării se consemnează în procesul-verbal al Comisiei, cu calificativul „promovat” sau „nepromovat”, în funcție de atingerea pragului prevăzut la subpct. 31.3 din prezenta Instrucțiune, și se comunică individual candidaților și OLSDÎ, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data testării.

37. Candidatul care nu a promovat testul are dreptul la o singură testare repetată, organizată în termen de cel mult 10 (zece) zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului, pe o altă variantă de test dintre cele prevăzute la subpct. 31.4.

38. Rezultatul „promovat” este valabil pentru sesiunea de repartizare în cadrul căreia a fost organizată evaluarea și confirmă întrunirea condiției prevăzute la subpct. 10.6 din Regulament. Actul care confirmă promovarea evaluării profesionale se eliberează candidatului și se comunică OLSDÎ, completând dosarul de relocare al candidatului, prevăzut în anexă.

39. Candidatul care nu a promovat evaluarea, inclusiv după testarea repetată, ori care nu s-a prezentat nemotivat la testare nu poate fi repartizat pe funcția didactică vizată și nu beneficiază de indemnizația de relocare, păstrând accesul la programele de recalificare gratuite prevăzute la subpct. 8.2 din Regulament.

40. Rezultatul evaluării profesionale poate fi contestat în condițiile pct. 48 din prezenta Instrucțiune.

41. Lucrările de testare și procesele-verbale se păstrează la MEC timp de 2 (doi) ani.

42. Pentru anul 2026, calendarul sesiunilor de evaluare se aprobă prin ordinul ministrului educației și cercetării, astfel încât evaluarea, repartizarea și angajarea personalului relocalat să se finalizeze până la începutul anului de studii 2026–2027.

Capitolul VII. Contestații și soluționarea disputelor

43. Personalul afectat are dreptul de a contesta în scris deciziile administrative individuale emise de OLSDÎ sau de MEC în legătură cu procesul de reîncadrare, transfer, repartizare, evaluare profesională sau de acordare a indemnizației de relocare, în condițiile pct. 25 și pct. 26 din Regulament și ale Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

44. Obiectul contestației poate viza, dar nu se limitează la:

a) decizia de nereîncadrare/transfer la nivelul unității administrativ-teritoriale (raion);

b) decizia privind constituirea unei norme mixte sau atribuirea de activități compatibile, fără acordul scris al angajatului;

c) neinclusiunea pe lista personalului disponibil pentru relocare, în condițiile prevăzute la capitolele IV-VI;

d) actul administrativ de constatare prevăzut la pct. 17 din prezenta Instrucțiune și ordinul de restituire a indemnizației de relocare;

e) rezultatul evaluării profesionale.

45. Contestația (cererea prealabilă) se depune în scris la OLSDÎ sau, după caz, la MEC, care a emis actul administrativ, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului administrativ contestat, în condițiile art. 165 din Codul administrativ, cu excepția contestațiilor privind rezultatul evaluării profesionale, care se depun în termenul prevăzut la pct. 48 din prezenta Instrucțiune.

46. Procedura de soluționare la nivel local (OLSDÎ):

46.1 în cadrul OLSDÎ se constituie, prin ordin al șefului, o Comisie de soluționare a contestațiilor (CSC), formată din cel puțin trei membri, incluzând specialistul responsabil de resurse umane și un reprezentant al sindicatului;

46.2 CSC analizează contestația și documentele anexate în termen de 30 de zile de la data înregistrării acesteia, în condițiile art. 168 din Codul administrativ;

46.3 CSC poate solicita documente sau informații suplimentare de la contestatar, instituția reorganizată sau alte părți implicate, fără a depăși termenul total de soluționare;

46.4 răspunsul motivat, adoptat cu majoritatea simplă a voturilor membrilor, se comunică în scris contestatarului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data adoptării;

46.5 respingerea, totală sau parțială, a contestației ori lipsa unui răspuns în termenul prevăzut la subpct. 46.2 din prezenta Instrucțiune, deschid dreptul de a înainta o acțiune în contencios administrativ, în condițiile legislației contenciosului administrativ.

47. Contestațiile împotriva actelor administrative emise de MEC se examinează după cum urmează:

47.1 contestația se depune la MEC în termen de 30 de zile de la data comunicării actului administrativ;

47.2 OLSDÎ transmite MEC, la solicitare, dosarul aferent contestației, în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la înregistrare;

47.3 soluționarea contestației este efectuată de către o comisie specială, constituită prin ordinul ministrului;

47.4 comisia specială analizează contestația și decide, în termen de 30 de zile de la data primirii dosarului, menținerea, modificarea sau anularea actului administrativ contestat;

47.5 răspunsul se comunică contestatarului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la adoptare și nu limitează dreptul acestuia de a se adresa instanței de judecată.

48. Contestarea rezultatului evaluării profesionale se realizează după cum urmează:

48.1 candidatul poate contesta rezultatul evaluării în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data comunicării acestuia, prin cerere depusă la MEC;

48.2 contestația se examinează, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare, de o comisie de contestare constituită prin ordinul ministrului educației și cercetării, din care nu pot face parte membrii Comisiei care au evaluat testul contestat;

48.3 rezultatul examinării contestației se comunică în scris candidatului.

Capitolul VIII. Monitorizare și raportare

49. OLSDÎ monitorizează permanent situația personalului afectat.

50. OLSDÎ transmit MEC rapoarte, semestrial, în lunile ianuarie și iulie, privind:

a) numărul persoanelor reîncadrate;

b) relocările realizate;

c) cazurile neacoperite;

d) dificultățile întâmpinate;

e) situația beneficiarilor indemnizației de relocare, inclusiv cazurile de încetare a raporturilor de muncă și de restituire a indemnizației;

f) numărul candidaților evaluați și rezultatele evaluării profesionale.

Capitolul IX. Dispoziții speciale

51. Reîncadrarea personalului de conducere, didactic și didactic auxiliar se realizează, de regulă, până la începutul anului de studii următor reorganizării.

52. În situații excepționale, MEC poate dispune măsuri suplimentare, cu respectarea prevederilor Regulamentului.

53. Prezenta Instrucțiune se aplică în mod corespunzător și personalului din instituțiile reorganizate din inițiativa fondatorului, în condițiile art. 145¹ alin. (13) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.

54. Datele cu caracter personal ale persoanelor vizate de prezenta Instrucțiune se prelucrează în scopul pentru care au fost colectate, în conformitate cu legislația în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.

Anexă la Instrucțiunea de implementare a Regulamentului privind condițiile de relocare a personalului din instituțiile publice de învățământ general, de acordare a indemnizației de relocare și cuantumul acesteia

LISTA
solicitanților de relocare

Nr. crt.	Numele și prenumele solicitantului/solicitantei	IDNP	Adresa de domiciliu/de reședință	Instituția reorganizată, localitatea, raionul/municipiul	Calificarea/calificările deținută(e)	Gradul didactic	Limba de instruire	Funcția/ norma deținută la data reorganizării	Actul administrativ al OLSDÎ (nr./data)	Telefon de contact	Email de contact

Anexe:

- cererea semnată de solicitant;
- copia actului de identitate;
- copia deciziei privind reorganizarea instituției;
- actul emis de OLSDÎ privind imposibilitatea identificării unei norme complete conform calificării în UAT (raion);
- actul ce confirmă domiciliul/reședința, precum și declarația pe proprie răspundere privind nedeținerea vizei de reședință în UAT (raionul) în care urmează relocarea;
- declarația pe proprie răspundere privind nedeținerea statutului de pensionar pentru limită de vârstă;
- actul care confirmă promovarea evaluării profesionale, care se anexează la dosar după desfășurarea evaluării;
- documente pentru contul de plată/identificarea prin MPay.

Data _____ Semnătura șefului/șefei OLSDÎ _____