

REGULAMENTUL
cu privire la organizarea și desfășurarea
concursului „Biblio-R.A.F.T. electoral”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului „Biblio-R.A.F.T. electoral” (în continuare – *Regulament*, la orice formă gramaticală) stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a concursului, termenele și condițiile de participare, precum și principiile de evaluare a dosarelor de concurs.

2. Concursul „Biblio-R.A.F.T. electoral” (în continuare – *Concurs*, la orice formă gramaticală) se organizează de către Instituția Publică „Centrul de instruire continuă în domeniul electoral” (în continuare – *Centru*), în comun cu partenerii de dezvoltare, după caz, în scopul motivării și promovării ideilor creative și originale ale bibliotecilor din toată țara, în domeniul educației civice și electorale.

3. Concursul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

- a) *competiție deschisă* – asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a tuturor candidaților/ candidatelor care întrunesc cumulativ condițiile de eligibilitate stabilite;
- b) *competență și merit profesional* – selectarea celor mai creative și originale idei în domeniul educației civice și electorale, în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;
- c) *imparțialitate* – aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor unice de selecție;
- d) *transparență* – prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului, precum și rezultatele acestuia tuturor subiecților interesați.

II. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

4. Concursul se organizează pe teritoriul Republicii Moldova și se desfășoară într-o singură etapă, în perioada stabilită în anunțul de lansare a concursului, plasat pe pagina-web a Centrului.

5. La concurs pot participa toate bibliotecile din Republica Moldova (sătești/ comunale, orașenești, raionale/municipale, naționale, inclusiv cele care funcționează în cadrul unei instituții de învățământ) care au realizat în perioada de desfășurare a concursului activități de educație civică și electorală.

6. În perioada desfășurării concursului, biblioteca participantă la concurs prezintă dosarul de concurs, în format electronic, la adresa oficială de e-mail al Centrului **info@cicde.md**.

7. Dosarele de concurs se transmit în termenul-limită, stabilit în anunț. Dosarele depuse în afara termenului-limită nu se examinează.

8. Dosarul de concurs include:

- a) date despre bibliotecă: denumirea, tipul bibliotecii, adresa juridică, anul fondării, numărul total de cititori/ cititoare per an;
- b) numele, prenumele bibliotecarului/bibliotecarei desemnat/ desemnată în calitate de reprezentant/reprezentantă al/a bibliotecii pentru participarea la concurs;
- c) CV-ul bibliotecarului/bibliotecarei;
- d) portofoliul activităților de educație civică și electorală, organizate în perioada desfășurării concursului.

9. Activitățile de educație civică și electorală, organizate în perioada desfășurării concursului, vor fi prezentate după cum urmează:

- a) descrierea individuală a fiecărei activități organizate și desfășurate conform modelului din *Anexa Nr. 1 la prezentul Regulament* (conținutul per activitate se redă pe maxim 2 pagini);
- b) formatul de desfășurare a activităților;
- c) profilul și numărul beneficiarilor direcți;
- d) etapele activității cu o descriere succintă a acestora;
- e) rezultatele obținute în cadrul activităților, impactul acestora, link-ul/ înregistrările/ materialele multimedia (fișiere, video, foto) relevante.

10. Materialele foto și video se anexează separat și trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să nu conțină nuditate și conținut explicit/ sugestiv sexual sau defăimător în privința unui grup etnic, rasial, de gen, religios, profesional sau de vârstă ori despre persoanele cu dizabilități;
- b) să nu înglobeze imagini cu produse alcoolice, droguri, tutun, arme, simbolică religioasă sau politică;
- c) să nu conțină comentarii, mesaje, imagini discriminatorii, denigratoare, defăimătoare ce nu corespund valorilor Centrului;
- d) să nu conțină mesaje și opinii politice;
- e) să nu contravină cadrul normativ al Republicii Moldova.

11. Dacă materialele multimedia nu corespund termenelor și cerințelor de participare și/sau sunt identificate surse ilegale de proveniență și un conținut nepotrivit, biblioteca va fi exclusă din concurs.

12. Prin participare la concurs, biblioteca acordă Centrului dreptul de publicare și utilizare a materialelor, în scopul promovării educației electorale, transferului de competențe și a schimbului de bune practici și de resurse educaționale deschise la nivel național.

III. CONSTITUIREA ȘI COMPONENTA COMISIEI DE CONCURS

13. Comisia de concurs pentru analiza/ evaluarea dosarelor de concurs și desemnarea câștigătorilor/ câștigătoarelor (în continuare – *comisie de concurs*, la orice formă gramaticală) din 5 membri/ membre, angajați ai/ angajate ale Centrului, reprezentanți ai partenerilor de dezvoltare, experți/ specialiști în domeniu.

14. Componenta nominală a Comisiei de concurs se aprobă prin actul administrativ al directorului/ directoarei Centrului.

15. Conform prevederilor prezentului Regulament, Comisia de concurs are următoarele competențe:

- 1) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidați/ candidate;
- 2) decide admiterea/neadmiterea candidaților/ candidatelor la concurs;
- 3) stabilește lista candidaților/ candidatelor admiși/ admise la concurs;
- 4) analizează și evaluează dosarele de concurs;
- 5) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului;
- 6) desemnează biblioteca/ bibliotecile câștigătoare;
- 7) asigură comunicarea rezultatelor concursului.

16. În cazul existenței unui conflict de interese, membrul/ membra Comisiei de concurs va informa imediat despre aceasta directorul/ directoarea Centrului, care deține calitatea de președinte/ președintă al/a Comisiei de concurs.

17. Directorul/ directoarea Centrului dispune înlocuirea membrului/ membrei respectiv/-e cu o altă persoană, ținând cont de reprezentativitatea celui înlocuit.

18. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procedurilor de organizare și desfășurare a concursului și până la emiterea deciziei privind desemnarea învingătorului/ învingătoarei.

IV. EVALUAREA ȘI TOTALIZAREA REZULTATELOR CONCURSULUI

19. Comisia de concurs, în termen de 5 zile calendaristice de la data expirării termenului-limită, analizează și evaluează dosarele de concurs, conform criteriilor de evaluare stabilite în *Anexa Nr. 2 la prezentul Regulament*.

20. În scopul asigurării egalității de șanse tuturor candidaților/ candidatelor, inclusiv pe dimensiunea tipologiei bibliotecii (rurală/ urbană), la evaluarea dosarelor de concurs se va ține cont de numărul de cititori/ cititoare raportat la densitatea populației.

21. În condițiile reflectate la pct. 20 al prezentului Regulament, criteriul de evaluare *Numărul beneficiarilor direcți* va fi aplicat diferențiat, conform *Anexei nr. 2 la prezentul Regulament*.

22. Comisia de concurs realizează clasamentul dosarelor analizate/ evaluate și desemnează bibliotecile câștigătoare.

23. Rezultatele evaluării se comunică în cadrul unui eveniment public. Centrul își rezervă dreptul să invite reprezentanții/reprezentantele bibliotecilor în ordine descrescătoare a punctajului acumulat, în limita locurilor disponibile.

24. Centrul, în comun cu partenerii de dezvoltare, stabilește premii pentru bibliotecile câștigătoare clasate pe locul I, locul II și locul III, precum și mențiuni, după caz.

25. Premiile se ridică de către bibliotecile câștigătoare de la sediul Centrului, pe durata programului de lucru a Centrului.

V. DISPOZIȚII FINALE

26. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia și se publică pe pagina-web a Centrului, împreună cu anunțul de lansare a concursului.

27. Regulamentul poate fi modificat și completat în funcție de necesitățile operaționale ale Centrului sau urmării a modificării cadrului normativ, care ar putea impacta concursul.