

Regulamentul procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile

Capitolul I. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de a implementa prevederile art. 16 alin. (10), alin. (101 -106) din cadrul Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, în vederea asigurării unui cadru transparent și unitar al procesului de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate în cadrul Primăriei Comunei Cornetu, Județul Ilfov.

Capitolul II. Baza legală Legislația aplicabilă este următoarea:

- Codul muncii - Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;
- Protocolul de colaborare nr. 16793/25.10.2025, încheiat între Comuna Cornetu, Județul Ilfov și Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, Ministerul Educației și Cercetării și Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, privind proiectul cofinanțat de Uniunea Europeană, **„Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”**, cod SMIS 339395, finanțat din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Prioritatea 4: Sprijinirea comunității rurale, fără acces sau cu acces limitat la servicii sociale, **PIDS/586/PO4/339395”**

Capitolul III. Principii

Recrutarea și selecția experților va avea în vedere următoarele principii:

1. *Egalitate de șanse și nediscriminare* - procesul de recrutare și selecție în cadrul proiectului nu va permite sau încuraja discriminări de naționalitate (se acceptă participarea cetățenilor străini în condițiile legii), apartenența etnică sau religioasă, limba, convingeri, gen, orientare sexuală, vârsta. Singurele criterii vor fi cele legate de competențe și performanțe profesionale necesare în activitățile în care se va implica expertul în implementarea proiectului.
2. *Confidențialitate* - documentele depuse de candidați, informațiile oferite de către aceștia respectă principiul confidențialității.
3. *Respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal* în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației incidente.
4. *Obiectivitate și tratament egal* - asigurate prin metode specifice; orice decizie trebuie să aibe o motivație foarte clară și demonstrabilă, criteriile de recrutare și selecție fiind aplicate în mod egal și obiectiv tuturor candidaților.
5. *Transparență* - toate informațiile relevante legate de procesul de recrutare și selecție sunt publice și accesibile celor interesați.
6. *Utilizare eficientă a fondurilor publice* - se vor respecta plafoanele de salarizare stabilite de Legislația națională în domeniu și/sau de către Ghidul Solicitantului.

Capitolul IV. Derularea procedurii

Prezenta procedură va fi demarată numai după înființarea posturilor necesare în afara organigramei Primăriei Comunei Cornetu, Județul Ilfov, prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Cornetu, Județul Ilfov, în conformitate cu prevederile art. 1 și art. 2 din Regulamentul-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, aprobat prin HG nr. 234/2023.

Prezenta procedură se derulează de către structura de specialitate de la nivelul instituției Primăriei Comunei Cornetu, Județul Ilfov a proiectului finanțat prin fonduri externe nerambursabile. Procedura de recrutare și selecție se va realiza în următoarele etape:

1. Constituirea Comisiei de recrutare și selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;
2. Publicarea anunțului de recrutare și selecție;
3. Depunerea aplicațiilor/dosarelor de concurs;
4. Evaluarea aplicațiilor/dosarelor de concurs primite, derularea interviurilor și desemnarea candidaților admiși;
5. Soluționarea contestațiilor.

Secțiunea 1. Constituirea Comisiilor de recrutare și selecție și de soluționare a contestațiilor

Comisia de recrutare și selecție este constituită pentru fiecare proiect și este formată la nivel minimal din: președinte, doi membri și un secretar.

Secretarul nu are drept de vot. Componenta nominală a comisiei se aprobă prin dispoziție a Primarului Comunei Cornetu, Județul Ilfov pentru fiecare proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile.

Comisia de soluționare a contestațiilor este constituită pentru fiecare proiect la nivel minimal din: președinte, doi membri și un secretar și se aprobă prin dispoziție a Primarului Comunei Cornetu, Județul Ilfov pentru fiecare proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile.

Comisia de recrutare și selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie din personalul permanent al beneficiarului. Componenta celor două comisii este diferită.

Componenta Comisiei de recrutare și selecție nu este în mod necesar identică pentru toate proiectele cu finanțare externă nerambursabilă pe care le implementează Primăria Comunei Cornetu, Județul Ilfov.

Comisia de soluționare a contestațiilor nu este în mod necesar identică pentru toate proiectele.

Secretariatul comisiei de recrutare și selecție și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentului de resurse umane ale autorității sau instituției publice organizatoare a selecției, acestea neavând calitatea de membri.

Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin dispoziție a Primarului Comunei Cornetu, Județul Ilfov.

Atribuțiile Comisiei de recrutare și selecție și ale Comisiei de soluționare a contestațiilor se stabilesc prin dispoziția sau, după caz, decizia reprezentantului legal al beneficiarului cu respectarea legislației în vigoare și a principiilor enunțate la Capitolul III.

Secțiunea 2. Publicarea anunțului de recrutare și selecție

Anunțul de recrutare și selecție se elaborează de Comisia de recrutare și selecție în conformitate cu prevederile contractului de finanțare al proiectului pentru care este necesară angajarea unor experți în afara organigramei.

Anunțul de recrutare și selecție este publicat cu minim 10 zile lucrătoare înaintea termenului limită de depunere a dosarelor de concurs, utilizând orice metode consacrate de recrutare resurse

umane, dar cel puțin prin afișare la avizierul și pe pagina web a Primăriei Comunei Cornetu, Județul Ilfov.

Conținutul minimal al anunțului de recrutare și selecție va cuprinde:

- a. denumirea proiectului, numărul și tipul posturilor, denumirea posturilor;
- b. descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare postului, durata angajării, modul de salarizare;
- c. condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului;
- d. criteriile și probele pentru selecția experților în proiecte;
- e. documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție: modele de formulare solicitate (cerere de înscriere, model CV, etc.);
- f. informații privind modalitatea de depunerea documentelor necesare;
- g. calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție;
- h. termenele și modalitățile de contestare a deciziilor Comisiei de recrutare și selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Secțiunea 3. Depunerea aplicațiilor

Dosarele candidaților se vor depune conform specificațiilor din anunț și vor fi înregistrate conform procedurilor interne ale Primăriei Comunei Cornetu, Județul Ilfov.

Conținutul minimal al dosarului de concurs trebuie să conțină:

- a. cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexa la anunțul de recrutare și selecție - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
 - b. CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
 - c. copii conforme cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii (originalele sunt necesare pentru certificare);
 - d. copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
 - e. adeverințe/diplome/certificate în original care atestă efectuarea unor specializări, originale (originalele sunt necesare pentru certificare);
 - f. documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respective care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, etc.), copii conform cu originalul (originalele sunt necesare pentru certificare);
 - g. cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
 - h. adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - i. declarație de disponibilitate privind timpul alocat;
 - j. alte documente relevante, după caz;
- Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat, atrag automat respingerea dosarului candidatului.

Secțiunea 4. Evaluarea aplicațiilor primite, derularea interviurilor și/sau probelor practice și desemnarea candidaților admiși

Prima etapă a procesului de evaluare și selecție va consta în verificarea eligibilității dosarelor de concurs depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

Verificarea dosarelor înregistrate din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate, precum și al conformității acestora cu originalul, acolo unde este cazul, dar și al îndeplinirii condițiilor obligatorii din anunțul de recrutare și selecție sunt analizate de comisia de recrutare și selecție care va decide în privința candidaturilor admise în această etapă.

Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documentele depuse în conformitate cu cerințele din anunțul de recrutare, iar rezultatul probei se va consemna într-un proces-verbal și se va nota prin sintagma "Admis" sau "Respins", fiind afișat la avizierul și pe pagina web a instituției Primăriei Comunei Cornetu, Județul Ilfov în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data încheierii perioadei de depunere a dosarelor de concurs.

Etapă a doua va consta în evaluarea candidaților în cadrul probei de interviu stabilită de către Comisia de recrutare și selecție.

Verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților declarați admiși la etapa selecției dosarelor de concurs se va realiza prin interviuri individuale. Interviuul se realizează conform planului de interviu, întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, abilități impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză.

Aceasta probă se va desfășura la sediul instituției Primăriei Comunei Cornetu, Județul Ilfov prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video (dacă este posibil).

Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul Grilei de recrutare și selecție – interviu, conform modelului anexat. Fiecare membru al comisiei de selecție poate formula întrebări candidatului.

Întrebările adresate candidatului trebuie să fie în concordanță cu principiile enunțate mai sus, în sensul că nu se pot formula întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte. Grila de recrutare și selecție - interviu prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele.

Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de președinte și membrii comisiei de recrutare și selecție.

Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției Primăriei Comunei Cornetu, Județul Ilfov în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați în etapa a doua la Grila de recrutare și selecție – interviu.

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia se va decide asupra candidatului câștigător.

Secțiunea 5. Soluționarea contestațiilor

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbăta și duminica), sărbători legale sau zilele libere legale stabilite, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la depunerea acestora.

Nota acordată după contestații rămâne definitivă. Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal, semnat de către președintele și membrii acesteia.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maximum 24 de ore de la depunerea acestora.

Anexa prevăzută ca model în prezenta procedură se utilizează în mod corespunzător și de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina web a instituției Primăriei Comunei Cornetu, Județul Ilfov.

Candidații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului-verbal de soluționare a contestațiilor, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție.

Procedura de recrutare și selecție se finalizează cu încheierea unui proces-verbal de recrutare și selecție, în care sunt menționate toate detaliile legate de modul de derulare al procedurii și rezultatele obținute.

Capitolul V. Dispoziții finale

Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract individual de muncă pentru perioada determinate, aplicând prevederile legale în vigoare, procedurile interne, prevederile Ghidului Solicitantului - Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul aplicantului sau beneficiarului aplicabil și/sau prevederile contractului/protocolului de finanțare.

Anexa la Procedură

GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE- INTERVIU

Titlul proiectului	
Cod SMIS (dacă este cazul)	
Denumirea postului în afara organigramei	

Criterii de evaluare a candidatului:

Nr. crt.	Denumire criteriu (se stabilesc de comisie prin planul interviului)	Punctaj maxim	Punctaje acordate			
			Președinte comisie	Membru comisie	Membru comisie	Punctaj final
1.	Abilități de comunicare	20				
2.	Capacitatea de analiză și sinteză	20				
3.	Abilități impuse de funcție	40				
4.	Motivația candidatului	10				

5.	Comportamentul în situații de criză	10				
TOTAL		100				
Media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei						

Promovarea grilei de recrutare și selecție: obținerea unui punctaj minimum de 60 puncte.

Modalitatea de comunicare a grilei de recrutare și selecție: postare pe site și la avizier.

Modalitatea de comunicare a rezultatelor obținute de candidat la grila de recrutare și selecție: postare pe site și la avizier.

Modalitatea de contestare: conform celor precizate în anunț.

INIȚIATOR
PRIMARUL COMUNEI CORNETU,
JUDEȚUL ILFOV
Adrian-Eduard STOICA

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
CORNETU, JUDEȚUL ILFOV
Daniela VASILESCU