



ORDIN

privind aprobarea Procedurii Operaționale privind recrutarea și selecția personalului pe posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității Petrol și Gaze din Ploiești, COD: PO 07.34

Având în vedere solicitarea de aprobare a Procedurii Operaționale privind recrutarea și selecția personalului pe posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității Petrol și Gaze din Ploiești, COD: PO 07.34 cu nr. 2041 din 26.02.2019, înregistrată la Registratura Ministerului Educației Naționale cu nr. 27540/27.02.2019,

Având în vedere prevederile art. 16, alin. (10⁶) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-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,

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 4085/02.07.2018 privind delegarea competenței de ordonator de credite, domnului Secretar de Stat, Petru Andea, pentru aprobarea procedurilor privind recrutarea și selecția personalului în vederea nominalizării/angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile elaborate la nivelul instituțiilor de învățământ superior de stat,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

MINISTRUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

emite prezentul ordin:

Art.1. Se aprobă Procedura Operațională privind recrutarea și selecția personalului pe posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității Petrol și Gaze din Ploiești, COD: PO 07.34, prevăzută în anexă, parte integrantă a prezentului ordin.

Art.2. Prevederile prezentului Ordin vor fi duse la îndeplinire de către Universitatea Petrol și Gaze din Ploiești.

MINISTRU

Ecaterina ANDRONESCU

București

Nr. 3481

Data 26.03. 2019

SECRETAR DE STAT
Gigel PARASCHIV



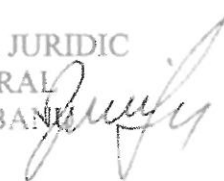
SECRETAR GENERAL
Dănuț GHICAN



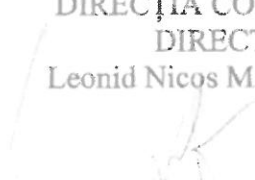
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ
DIRECTOR GENERAL
Mihai PAUNICĂ



DIRECȚIA GENERALĂ JURIDIC
DIRECTOR GENERAL
Crina Mădălina CIOBANU



DIRECȚIA CONTENCIOS
DIRECTOR
Leonid Nicos MĂRĂȘESCU



DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
DIRECTOR GENERAL
Daniela Vasilica BURGHILĂ



UNITATEA DE IMPLEMENTARE A
PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI STRUCTURALE
DIRECTOR
Merima Carmen PETROVICI



Aviz de legalitate
Florin MĂNUC





UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI STRUCTURALE

Avizat,
 Secretar General
 Dănuț GHICAN

Aprob,
 Secretar de Stat
 Petru ANDEA

REFERAT DE APROBARE

Având în vedere solicitarea de aprobare a Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția personalului pe posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității Petrol și Gaze din Ploiești, COD: PO 07.34, cu nr. 2041/26.02.2019, înregistrată la Registratura Ministerului Educației Naționale cu nr. 27540/27.02.2019,

Având în vedere prevederile art. 16, alin. (10⁶) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-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,

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 4085/02.07.2018 privind delegarea competenței de ordonator de credite, domnului Secretar de Stat, Petru Andea, pentru aprobarea procedurilor privind recrutarea și selecția personalului în vederea nominalizării/angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile elaborate la nivelul instituțiilor de învățământ superior de stat,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare,

Vă rugăm să aprobați emiterea Ordinului Ministerului Educației Naționale privind aprobarea Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția personalului pe posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității Petrol și Gaze din Ploiești, COD: PO 07.34.

Director,
 Merima Carmen Petrovici



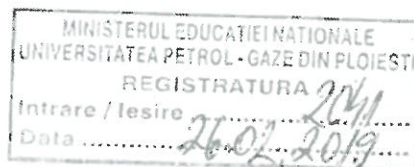
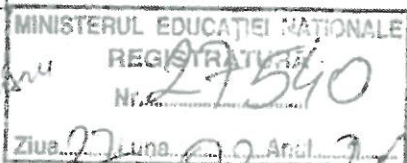
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI

B-dul. București nr. 39, 100680 Ploiești - România
www.upg-ploiesti.ro
Telefon +40 244 573 171 Fax +40 244 575 847



Nr. 63/05.03.2019 / UPTT-6

*Doa S. Tănuș,
Președinte
Comisie
28.02.2019*



Către,

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Direcția Generală Învățământ Universitar (DGIU)
În atenția doamnei Director General Daniela Vasilica BURGHILĂ

*Redusct
28.02.2019
Doa Mercedes Petronela*

Prin prezenta, vă rugăm să fiți de acord cu conținutul „Procedurii Operaționale privind recrutarea și selecția personalului pe posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității Petrol – Gaze din Ploiești.” – Cod: PO 07.34.

Această procedură a fost elaborată în concordanță cu HG nr. 325/2018, cu Legea nr. 153/2017, precum și cu alte acte normative în vigoare care reglementează condițiile generale și specifice aferente derulării proiectelor cu finanțare nerambursabilă și a fost aprobată de Consiliul de Administrație al Universității Petrol – Gaze din Ploiești la data de 21 noiembrie 2018.

Cu deosebită stimă și considerație,

RECTOR,
Prof. Dr. Ing. Coloja Pascu Mihai



SSP 459/26.02.2019

UNIVERSITATEA PETROL - GAZE DIN PLOIEȘTI
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
Nr.2029 / 25.02.2019

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. COLOJA Pascu Mihai

Extras din Procesul - Verbal
încheiat în sesiunea Consiliului de Administrație din 21 noiembrie 2018

Consiliul de Administrație, întrunit în sesiunea din 21.11.2018, a aprobat *Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pe posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității Petrol - Gaze din Ploiești* Cod: PO 07.34.

Pentru conformitate,

Secretar Șef Universitate,

Dobriță Anca

Ad



UNIVERSITATEA PETROL - GAZE DIN PLOIEȘTI

Nr. / 2018

21.11.2018

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL - GAZE DIN PLOIEȘTI COD: PO 07.34

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,
prof. univ. dr. ing. COLOJA RĂSCU MIHAI



	Prenumele și Numele	Semnătura
Verificat	Prorector prof. univ. dr. DOBRINESCU ANCA MIHAELA	
Elaborat	Dr. Ing. BUCUROIU RODICA	

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.: 1

Intră în vigoare începând cu data de 21.11.2018

ATENȚIE! ACEST DOCUMENT ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII PETROL - GAZE DIN PLOIEȘTI
DISTRIBUȚIA SAU DIFUZAREA ACESTUI DOCUMENT FĂRĂ APROBAREA ȘEFULUI DE SECȚIE
ESTE INTERZISĂ CONFORM LEGII 8/1996.
- Document controlat -

Forma 02.01

Document de uz intern

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.34	
	RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE	Pag./Total pag.	2/09
		Data	21.11.2018
	Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5	

Lista reviziilor

Simbol revizie	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Parag.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	1/0	-	Elaborare inițială	Dr. Ina. BUCURIU RODICA <i>Buc</i>	Prorector prof. univ. dr. DOBRINȚESCU Anca Mihaela <i>AK</i>	Rector Prof. univ. dr. ing. OLOJA Pascu Mihai <i>[Signature]</i>

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.34	
	RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE		Pag./Total pag.	3/9
			Data	
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

1. SCOP

- 1.1 Prezenta procedură descrie modul în care se realizează, în cadrul Universității Petrol-Gaze din Ploiești, procesul de recrutare și selecție a personalului pentru angajare, pe perioadă determinată, în proiecte pentru care Universitatea a încheiat un contract de finanțare/acord de parteneriat, în calitate de lider/partener.
- 1.2 Procedura urmărește să asigure o abordare unitară și transparentă la nivelul întregii UPG a procesului de recrutare și selecție a personalului în cadrul proiectelor finanțate din fonduri structurale europene și garanția angajării unor persoane care dețin competențele cerute pentru posturile în discuție.

2. DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1 Prezenta procedură se aplică tuturor proiectelor finanțate din fonduri europene implementate în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești, pe oricare din programele de finanțare nerambursabilă europeană sau guvernamentală, pentru care există o *notă justificativă* elaborată de către managerul/directorul/responsabilul de proiect.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare (inclusiv O.U.G. nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii cadru nr.153/2017), aprobată prin Legea nr. 79/2018;
- HG nr. 325 din 10 mai 2018, pentru aprobarea Regulamentului-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;
- Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității Petrol-Gaze din Ploiești;
- Ghidul Solicitantului – Orientări generale privind accesarea finanțărilor aplicabil proiectului pentru care se solicită derularea procesului de selecție a personalului;
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice aplicabil proiectului pentru care se solicită derularea procesului de selecție a personalului;
- Pachetul de informații al competiției în cadrul căreia a fost contractat proiectul;
- Cererea de finanțare a proiectului vizat;
- Contractul de finanțare al proiectului încheiat cu Autoritatea de Management;
- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Alie reglementări aplicabile proiectului;
- Manualul SIM ediția 4, revizia 0.

 ROMANIA Fondată în 1948	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PQ 07.34	
	RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE		Pag./Total pag.	4/9
			Data	
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții N/A

4.2. Abrevieri UPG- Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești CV – Curriculum Vitae

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Cerințe privind declanșarea procesului de recrutare și selecție a personalului

- 5.1.1 În UPG proiectele sunt inițiate de o persoană, cu ajutorul unei echipe, care împreună elaborează propunerea de proiect. De regulă, cei care participă la elaborarea proiectului fac parte din echipele de management/implementare a proiectului.
- 5.1.2 Componența echipelor de management/implementare a proiectului este prezentată în Cererea de finanțare a proiectului, având atașată și CV-urile persoanelor nominalizate pe posturi.
- 5.1.3 Stabilirea componenței echipei de proiect este de competența și implică responsabilitatea:
- conducerii Universității, în cazul managerului/directorului/responsabilului de proiect;
 - managerului/directorului/responsabilului de proiect pentru ceilalți membri ai echipei implicați în proiect.
- 5.1.4 Pentru depunerea unei cereri de finanțare pe oricare din apelurile de proiecte deschise managerul/directorul/responsabilul de proiect solicită acordul conducerii Universității, cu excepția cazului în care acesta a fost nominalizat de către conducerea UPG, pentru a conduce proiectul. Acordul are în vedere asigurarea sprijinului logistic și financiar, din partea UPG, necesar pentru implementarea proiectului.
- 5.1.5 Ulterior datei la care instituția este notificată despre selectarea proiectului pentru finanțare, reprezentantul legal al instituției numește prin decizie managerul/directorul/responsabilul de proiect pe care îl poate mandata pentru semnarea contractului și/sau a unor documente necesare în implementarea proiectului.
- 5.1.6 Membrii echipei de management/implementare nominalizați în cererea de finanțare/contractul de finanțare, pe baza căreia s-a acordat finanțarea primesc deciziile privind angajarea în echipa proiectului, în baza referatului prezentat conducerii Universității, de către managerul/directorul/responsabilul de proiect;
- 5.1.7 Posturile pentru care nu există nominalizări în cererea de finanțare, sunt considerate vacante. Pentru acestea, reprezentantul legal al instituției inițiază procesul de recrutare și selecție a personalului în conformitate cu cerințele legale în vigoare și cu prevederile ghidului solicitantului-condiții specifice/pachetului de informații ale apelului.

 UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI Fondată în 1948	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.34	
	RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE		Pag./Total pag.	5/9
			Data	
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

5.1.8 Posturile astfel înființate, în afara organigramei UPG, prin decizia reprezentantului legal al instituției, în baza notei justificative elaborate de managerul/directorul/responsabilul de proiect, se vor ocupa respectând prevederile prezentei proceduri.

5.2 Procesul de recrutare și selecție a personalului pe posturi în proiecte

5.2.1 Procesul de recrutare și selecție cuprinde următoarele etape:

- constituirea *Comisiei de recrutare și selecție* și a *Comisiei de soluționare a contestațiilor*;
- publicarea anunțului privind recrutarea și selecția personalului în proiect;
- depunerea candidaturilor/aplicațiilor;
- evaluarea dosarelor primite, derularea interviurilor (dacă este cazul) și desemnarea candidaților admiși;
- soluționarea contestațiilor;
- afișarea rezultatelor finale.

5.3 Constituirea comisiilor

5.3.1 Pentru derularea procesului de recrutare și selecție a membrilor echipei de management și/sau de implementare, care nu au fost nominalizați în cererea de finanțare, managerul/directorul/responsabilul de proiect propune o *Comisie de recrutare și selecție* și o *Comisie de soluționare a contestațiilor*, care se aprobă prin decizie a rectorului UPG.

5.3.2 Fiecare comisie este alcătuită, la nivel minimal, din: președinte, 2 membri, un secretar (fără drept de vot) și 1-2 membri supleanți. Componenta celor două comisii este diferită pentru un proiect.

5.4 Publicarea anunțului privind recrutarea și selecția personalului în proiect

5.4.1 În vederea recrutării și selecției de personal pe posturi, în proiect, managerul/directorul/responsabilul de proiect elaborează **Anunțul de recrutare și selecție**, semnat de rectorul UPG.

5.4.2 *Anunțul de recrutare și selecție* cuprinde cel puțin următoarele informații:

- date despre proiect: titlu, ID, tipul proiectului, numărul posturilor vacante și denumirea acestora;
- date privind angajarea: perioada, program de lucru, condiții de lucru specifice; tarif orar sau lunar;
- fișa postului respectiv: cerințe generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului, descrierea atribuțiilor și responsabilităților corespunzătoare postului;
- documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție; modele de formulare solicitate (cerere de înscriere, model CV etc);
- modalitatea de depunere a documentelor solicitate;
- calendarul procesului de recrutare și selecție;
- termenul și modalitatea de contestare a deciziei Comisiei de selecție.

5.4.3 În funcție de constrângerile graficului de implementare a activităților, managerul/directorul/responsabilul de proiect poate să publice *Anunțul de recrutare și selecție*

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.34	
	RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE		Pag./Total pag.	6/9
			Data	
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

selecție pe site-ul universității sau al proiectului și/sau în mass-media cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte termenului limită de depunere a dosarelor și 10 zile lucrătoare înainte de prima probă de concurs.

5.5 Depunerea candidaturilor/aplicațiilor

5.5.1 Dosarele candidaților se depun conform mențiunilor din *Anunțul de recrutare și selecție*, și sunt înregistrate la registratura UPG.

5.5.2 Conținutul minimal al *Dosarului candidatului* include:

- a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (conform modelului anexat la anunțul de recrutare și selecție);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se menționează proiectul și postul vizat de candidat;
- c) copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a documentelor de identitate, cărții de muncă, ale actelor de studii/certificatelor atașate care atestă vechimea în muncă/experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului;
- d) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul 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);
- e) adeverință 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;
- f) declarație de disponibilitate privind timpul alocat.

5.5.3 Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele prezentate de candidați, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

5.6 Evaluarea dosarelor primite, derularea interviurilor (dacă este cazul) și desemnarea candidaților admiși

5.6.1 Prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea eligibilității candidaturilor depuse prin evaluarea CV-ului și a documentelor incluse în dosar. Pentru a fi declarat admis în această etapă, candidatul trebuie să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

5.6.2 A doua etapă a procesului de evaluare și selecție (dacă managerul/directorul/responsabilul de proiect a stabilit că există) constă în evaluarea candidaților, de către comisia de recrutare și selecție prin participarea la proba de tip interviu individual.

5.6.3 În cadrul interviului comisia urmărește relevanța pregătirii și experienței profesionale a candidatului pentru acoperirea cerințelor postului pentru care și-a depus candidatura (abilitățile de comunicare, de analiză și sinteză sau alte criterii cerute de managerul de proiect).

 ROMANIA Fondată în 1948	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.34	
	RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE		Pag./Total pag.	7/9
			Data	
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

5.6.4 Programarea interviurilor (ora și ordinea de intrare a candidaților) se întocmește de către secretar și este aprobată de președintele Comisiei de recrutare și selecție.

5.6.5 Planul de interviu este stabilit de către managerul/directorul/responsabilul de proiect și conține o serie de criterii de evaluare în funcție de particularitățile și cerințele activităților implementate în cadrul proiectului cumulând un punctaj maxim total de 100 puncte (*formular plan de interviu*).

5.6.6 Punctajul final obținut la interviu este media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

5.6.7 Promovarea interviului se realizează prin obținerea unui punctaj minim de 60 puncte.

5.6.8 Rezultatele evaluării sunt consemnate în *Procesul-verbal de recrutare și selecție*, semnat de către toți membrii comisiei. Secretarul comisiei de recrutare și selecție întocmește lista cu rezultatele aferente procesului de evaluare/selecție, semnată de președintele comisiei și asigură publicarea acesteia pe site-ul UPG și pe site-ul proiectului.

5.7 Soluționarea contestațiilor

5.7.1 Eventualele contestații se depun în termen de maximum 24 ore (1 zi lucrătoare) de la publicarea listei cu rezultatele aferente procesului de evaluare/selecție în timpul programului de lucru al angajatorului.

5.7.2 Contestațiile se soluționează în termen de maxim 24 ore (1 zi lucrătoare), de către *Comisia de soluționare a contestațiilor*, iar hotărârile acesteia se consemnează într-un proces-verbal semnat de către toți membrii comisiei.

5.8 Afisarea rezultatelor finale

5.8.1 Procedura de recrutare și selecție se finalizează cu încheierea *Procesului-verbal final de recrutare și selecție* în care sunt menționate toate detaliile legate de modul în care s-a derulat procesul și rezultatele obținute.

5.8.2 Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate pe site-ul Universității și al proiectului.

5.8.3 Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, conform prevederilor legale în vigoare și procedurilor interne aplicabile.

6 RESPONSABILITĂȚI

6.1 Rectorul

- aprobă posturile suplimentare în afara organigramei;
- aprobă *Nota justificativă* privind demararea procesului de recrutare și selecție a personalului în proiect;

 ROMANIA Fondată în 1948	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.34	
	RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE POSTURI		Pag./Total pag.	8/9
	ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE		Data	
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

- avizează *Anunțul de recrutare și selecție*;
- emite deciziile pentru numirea *Comisiei de recrutare și selecție* și a *Comisiei de soluționare a contestațiilor*;
- aprobă cererile candidaților care aplică pentru ocuparea posturilor din proiect;
- avizează *Procesul-verbal final de recrutare și selecție* a personalului angajat pe proiect;
- semnează contractele individuale de muncă ale personalului angajat în proiect.

6.2. Managerul/Directorul/Responsabilul de proiect

- elaborează *Lista cu posturile vacante și fișa postului*;
- întocmește *Nota justificativă* privind inițierea procesului de recrutare și selecție a personalului în proiect;
- stabilește componența *Comisiei de recrutare și selecție* și a *Comisiei de soluționare a contestațiilor*;
- elaborează și publică *Anunțul de recrutare și selecție*;
- stabilește conținutul dosarului candidatului și îl gestionează;
- gestionează dosarele candidaților neadmiși în proiect;
- elaborează *Planul de interviu*.

6.3. Comisia de recrutare și selecție

- analizează dosarele candidaților și, funcție de criteriile de admitere în proiect, decide admiterea sau respingerea candidatului;
- realizează cea de-a doua etapă a procesului de evaluare și selecție (dacă aceasta există);
- întocmește *Procesul-verbal de recrutare și selecție*.

6.4. Comisia de soluționare a contestațiilor

- analizează contestațiile, în cazul în care acestea există, și în funcție de criteriile de admitere în proiect, decide asupra corectitudinii hotărârilor luate de Comisia de recrutare și selecție;
- întocmește *Procesul-verbal al comisiei de soluționare a contestațiilor*.

6.5. Registratura UPG

- înregistrează dosarele candidaților

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.34	
	RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE POSTURI		Pag./Total pag.	9/9
	ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE		Data	
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

7. INFORMATII DOCUMENTATE

Informații documentate	Cod formular	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata de arhivare (ani)
Lista cu posturile vacante și cerințele acestora	-	Letric și electronic	manager/director/ responsabilul de proiect	manager/ director/ responsabil de proiect	15 ani
Componența Comisiei de recrutare și selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor	-	Letric și electronic	manager/director/ responsabilul de proiect	manager/ director/ responsabil de proiect	15 ani
Anunțul de recrutare și selecție	-	Letric și electronic	managerul/director/ responsabil de proiect	manager/ director/ responsabil de proiect	15 ani
Dosarele candidaților	-	Letric și electronic	managerul/director/ responsabil de proiect	manager/ director/ responsabil de proiect	75 ani
Plan de interviu	F 456.18	Letric și electronic	managerul/director/ responsabil de proiect	manager/ director/ responsabil de proiect	15 ani
Procesul-verbal de recrutare și selecție	F 457.18	Letric și electronic	managerul/director/ responsabil de proiect	manager/ director/ responsabil de proiect	15 ani
Procesul-verbal al Comisiei de soluționare a contestațiilor	F 458.18	Letric și electronic	managerul/director/ responsabil de proiect	manager/ director/ responsabil de proiect	15 ani
Procesul-verbal final de recrutare și selecție	F 459.18	Letric și electronic	managerul/director/ responsabil de proiect	manager/ director/ responsabil de proiect	15 ani