



UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI
ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE
PERIOADĂ DETERMINATĂ, PE POSTURI ÎN AFARA
ORGANIGramei, ÎN CADRUL PROIECTELOR
FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE**

COD: DGA-PO-46

Aprobat:
Rector

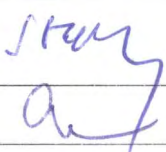
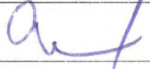
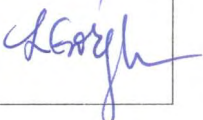
Conf. univ. dr. Călin D. ORIOS

Direcție/Serviciu/Birou: Direcția economică și gestiunea resurselor/Biroul Relații Internaționale,
ERASMUS+, Programe, Proiecte și Tehnologia Informației
Avizat Comisia de monitorizare în data de: 2 aprilie 2018
Intră în vigoare începând cu data de: 25 aprilie 2018

EDIȚIA: I
REVIZIA: 0 1 2 3 4 5
EXEMPLAR NR.:

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedură operațională privind recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	COD: DGA-PO-46	Revizia					
								
			Aprobat HCA nr. 8/25.04.2018					

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Smaranda GABRIELESCU	Responsabil programe proiecte	20.03.2018	
1.2.	Verificat	Conf. univ. dr. Cristina ȘTEFAN	Prorector	22.03.2018	
1.3.	Avizat	Conf. univ. dr. Laura Monica GORGHIU	Prorector, Președinte Comisie de monitorizare	02.04.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	25.04.2018

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedură operațională privind recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, în cadru proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	COD: DGA-PO-46	Revizia					
								
			Aprobat HCA nr. 8/25.04.2018					

4. Scop

4.1. Asigurarea unui proces legal, corect, eficient, operativ și transparent de recrutare și selecție a personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020. Recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată asigură șanse egale tuturor specialiștilor interesați să se implice în implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

4.2. Procedura descrie activitățile necesare procesului de recrutare și selecție a personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

4.3. Prezenta procedură stabilește fluxul de lucru parcurs la primirea/ elaborarea documentelor în cadrul UVT pentru recrutarea și selecția de specialiști în vederea implementării proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin POCU 2014 – 2020.

5. Domeniu de aplicare

5.1. Procedura se aplică în cadrul activității de recrutare și selecție a personalului încadrat cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată, pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin POCU 2014 – 2020, la care UVT este Beneficiar / Partener.

5.2. Procedura este întocmită în scopul prezentării circuitului documentelor, atât pentru cele externe, cât și pentru cele emise de către UVT.

6. Documente de referință

6.1. LEGISLAȚIE PRIMARĂ

- 6.1.1. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.2. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- 6.1.3. Legea privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 din 6 decembrie 2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

6.2. LEGISLAȚIE SECUNDARĂ

- 6.2.1. OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020.
- 6.2.2. HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020.
- 6.2.3. Ordonanța Guvernului nr 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.4. Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.5. Legea nr 82/1991 republicată, Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.6. Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.7. Ghidul condiții generale / orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014 - 2020.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedură operațională privind recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	COD: DGA-PO-46	Revizia					
								
			Aprobat HCA nr. 8/25.04.2018					

6.2.8. Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice;

6.2.9. Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și liber circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.10 Orice alte acte normative în vigoare, care prezintă interes pentru domeniul reglementat.

NOTĂ: Documentele la care se face referire în această procedură vor fi utilizate în ultima actualizare (versiune, ediție), dacă în această secțiune nu este specificat altfel.

7. Definiții și abrevierile termenilor utilizați

7.1. Definiții

Procedura – mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces.

Procedura operațională – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural.

Înregistrare – document prin care se furnizează dovezi ale activităților realizate.

7.2. Abrevieri

UVT – Universitatea "Valahia" din Târgoviște

BEAC – Biroul evaluarea și asigurarea calității

BRIE+PP, TI – Biroul Relații Internaționale, Erasmus +, Programe, Proiecte și Tehnologia Informației

PO – Procedura operațională

FSE – Fondul Social European

POCU – Programul Operațional Capital Uman

COR – Codul Ocupațiilor din România

CF – conform

HG – Hotărârea Guvernului

MEN – Ministerul Educației Naționale

OUG – Ordonanța de Urgență a Guvernului

OMFP – Ordin al ministrului finanțelor publice

OSGG – Ordinul secretarului general al Guvernului

GS.CG – Ghidul Solicitantului - Condiții Generale

GS.CS – Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice

CV – Curriculum Vitae

8. Descrierea procedurii

8.1. Având în vedere:

- Prevederile contractelor de finanțare ale proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Tabelele centralizatoare cu Resursele umane implicate (anexă la contractul de finanțare) care cuprinde posturile (inclusiv fișa postului) și persoanele nominalizate (cu CV -ul persoanei nominalizate) cu coduri COR diferite față de funcția de bază (posturi în afara organigramei);
- Articolul 16 alin. 10 din ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr.91/2017 din 6 decembrie 2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice care spune "Prin excepție de la prevederilor alin. (1), în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice poate fi încadrat personal cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, prin act administrativ al conducătorului instituției";

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedură operațională privind recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	COD: DGA-PO-46	Revizia				
							
			Aprobat HCA nr. 8/25.04.2018				

Posturile în afara organigramei se înființează prin asumarea de către reprezentantul legal al beneficiarului a **Tabelului centralizator cu Resursele umane implicate în proiect**, ca urmare a semnării Cererii de finanțare, respectiv a Contractului de finanțare și actelor adiționale la contract.

8.2. Pentru ocuparea posturilor în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, se stabilește următoarea procedură:

A. pentru persoanele ale căror CV-uri au fost validate în urma procesului de evaluare a cererilor de finanțare sau au fost propuse și acceptate în procesul de contractare fiind nominalizate în Tabelul centralizator cu Resursele umane implicate (anexa la contractul de finanțare), care vor ocupa posturi în afara organigramei (coduri COR diferite), ocuparea posturilor se va face prin decizia reprezentantului legal al instituției și se va încheia un contract de muncă pe durată determinată și cu timp parțial, cu respectarea condițiilor din art.16, alin 10 (10.1) - (10.5) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 91/2017 din 6 decembrie 2017;

B. pentru angajarea pe posturile vacante din proiect, se va respecta prezenta procedură de recrutare și selecție a personalului ce va fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

În cadrul UVT, prin Managerul de proiect se primesc, se emit, se adoptă sau se transmit diverse acte și documente.

Recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din FSE prin POCU 2014 – 2020 nu creează nicio obligație la adresa UVT în situația în care, notificarea depusă la AMPOCU pentru introducerea experților selectați este respinsă.

Principiile generale aplicabile:

- nediscriminare și tratament egal, prin care se vor asigura condițiile de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea de reguli și condiții identice pentru toți candidații;
- transparență, constând în aducerea la cunoștință candidaților a tuturor informațiilor legate de posturile vacante;
- egalitate de șanse – toate condițiile de recrutare și selecție sunt strict de natură profesională și în acord cu legislația în vigoare, recrutarea și selecția realizându-se pe criterii obiective, relevante pentru specificul vizat, asigurându-se evitarea oricărei forme de discriminare directă sau indirectă;
- asumare a răspunderii prin determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de recrutare și selecție;
- utilizare eficientă a fondurilor publice care să ducă implicit la atingerea obiectivelor asumate prin cererea de finanțare;
- evitare a conflictului de interese, prin punerea la dispoziția candidaților a tuturor documentelor ce trebuie înșușite, precum și a atribuțiilor ce vor reveni ocupantului postului, pentru a se evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și / sau manifestarea concurenței neloiale.

8.3. Angajarea persoanelor cu CIM pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, pe posturile vacante din proiect, se va realiza pe baza unui concurs de dosare desfășurat la nivelul BRIE+,PP și TI.

8.3.1. REFERATUL PRIN CARE SE IDENTIFICĂ POSTURILE VACANTE ȘI SE SOLICITĂ MĂRIREA ORGANIGramei

Referatul prin care se identifică posturile vacante și se solicită mărirea organigramei UVT va fi întocmit de Managerul de proiect/Coordonatorul de proiect și supus aprobării de către Reprezentantul legal al instituției. **(Anexa A).**

8.3.2. DECIZIA DE CONSTITUIRE A COMISIEI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A CANDIDAȚILOR (Anexa B).

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedură operațională privind recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	COD: DGA-PO-46	Revizia				
							
			Aprobat HCA nr. 8/25.04.2018				

Comisia de recrutare și selecție a candidaților se constituie în vederea analizei și evaluării dosarelor de candidatură primite prin decizie a Rectorului. Comisia va fi constituită dintr-un președinte și 2 membri nominalizați din cadrul instituției.

Membrii comisiilor de recrutare și selecție a candidaților nu pot depune candidaturi pentru a face parte din echipa de proiect pentru care se face evaluarea dosarelor de candidatură.

8.3.3. Comisia de recrutare și selecție a candidaților face public pe site-ul Universității www.valahia.ro concursul de dosare, în termen de 48 de ore de la constituire, anunțul trebuind în mod obligatoriu să cuprindă:

- titlul proiectului și ID-ul;
- obiectivul general al proiectului;
- obiectivele specifice ale proiectului;
- activitățile principale ale proiectului;
- calendarul procedurii;
- denumirea postului / posturilor vacante;
- cerințele necesare pentru ocuparea fiecărui post în conformitate cu cererea de finanțare aprobată a proiectului;

- nivelul orar și tariful de salarizare al fiecărui post. (**Anexa C**)

8.3.4. Înscrierea la concursul de dosare se face la Biroul RIE+,PP și TI (B-dul Unirii, nr. 18 - 24, cod postal 130082, Targoviste, Dambovita, B1, et. 2, cam 204, Tel./Fax: 0245 206 274) din cadrul UVT, între orele 9.00 – 15.00, în zilele lucrătoare conform calendarului procedurii menționat în anunțul publicat pe site-ul UVT.

Candidații vor depune un dosar de înscriere, înregistrat la Biroul RIE+,PP și TI, și care trebuie să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere (**Anexa D**)
- CV în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină (se va specifica postul vizat);
- copii ale documentelor relevante (diplome, certificate, adeverințe, etc.) care să ateste informațiile prezentate în CV-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect.

8.3.5. Comisia de recrutare și selecție a candidaților are în vedere în activitatea de evaluare desfășurată următoarele criterii principale:

- competența anterioară relevantă pentru implementarea proiectelor finanțate din FSE, sau a altor proiecte finanțate din programe guvernamentale sau de cercetare;
- competența anterioară relevantă pentru postul vizat;
- experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea funcției în proiect;
- diplome, certificate, adeverințe care atestă experiența și capacitatea de implementare sau gestionare a proiecte finanțate din Fonduri Europene;

- modalitatea efectivă de implementare și gestionare anterioară a proiectelor finanțate din Fonduri Europene (nereguli constatate anterior, grad de atingere a indicatorilor de proiect, corecții financiare, etc.)

8.3.6. Evaluarea dosarelor de concurs depuse are loc, conform calendarului aprobat de Comisia de recrutare și selecție a candidaților, urmând ca rezultatele procesului de recrutare și selecție să fie publicate în ziua următoare finalizării evaluării, prin afișare la locul înscrierii sau publicare pe site-ul UVT www.valahia.ro (**Anexa F**).

Comisia de recrutare și selecție a candidaților întocmește fișele individuale de evaluare (**Anexa E**), fiecare candidat putând solicita o copie a fișei individuale.

8.3.7. În situația în care, ca urmare a desfășurării procesului de recrutare și selecție, candidații nu sunt mulțumiți de rezultatul comunicat de Comisia de recrutare și selecție, aceștia pot formula contestații, în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatului procesului de recrutare și selecție. Eventualele contestații vor fi soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită din doi membri și un președinte nominalizați din cadrul instituției prin decizie a Rectorului (**Anexa G**).

Contestațiile depuse vor fi soluționate cu celeritate, în termen de 1 zi lucrătoare de la data înregistrării acestora la Biroul RIE+,PP și TI din cadrul UVT.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedură operațională privind recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	COD: DGA-PO-46	Revizia					
								
			Aprobat HCA nr. 8/25.04.2018					

Rezultatele definitive după analizarea contestațiilor vor fi consemnate într-un PV de soluționare a contestațiilor și publicate pe site-ul UVT www.valahia.ro, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data soluționării acestora (Anexa H).

8.3.8. Ca urmare a desfășurării procesului de recrutare și selecție, numirea pe posturile vacante se face prin decizie a Rectorului.

Orice modificare a echipei de management și /sau implementare a unui proiect finanțat din FSE la nivelul UVT pe parcursul implementării acestuia se realizează după prezenta procedură.

9. Verificare

9.1. Managerul de proiect verifică, de câte ori este necesar, modul de desfășurare al procesului de recrutare și selecție și respectarea prezentei proceduri.

9.2. În cazul reclamațiilor legate de rezultatele selecției, Managerul de proiect verifică și, la nevoie, decide repetarea procedurii de selecție.

10. Responsabilități

10.1 MANAGER DE PROIECT

10.1.1 Analizează documentația aferentă procesului de recrutare și selecție.

10.1.2. Planifică, repartizează și controlează desfășurarea procesului de recrutare și selecție a experților.

10.1.3. Verifică competența personalului.

10.1.4. Ia măsuri în cazul desfășurării neconforme a procesului de recrutare și selecție.

10.2. MEMBRII COMISIEI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

10.2.1 Răspund de buna desfășurare a procesului de recrutare și selecție.

10.2.2. Analizează conformitatea dosarelor de candidatură.

10.2.3. Evaluează conținutul dosarelor de candidatură.

10.2.4. Verifică deprinderile, cunoștințele, aptitudinile candidaților preselectați în cadrul unui interviu realizat fie *face to face* fie telefonic/ *skype*.

10.2.5. Elaborează documentele aferente procesul de recrutare și selecție.

10.3. MEMBRII COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

10.3.1. Evaluează contestațiile depuse.

10.3.2. Elaborează documentele aferente procesul de soluționare a contestațiilor.

Responsabilitatea implementării proiectelor finanțate din FSE, respectiv îndeplinirea indicatorilor de rezultat revine în întregime echipei de management și implementare, atât în perioada de derulare a proiectului, cât și în perioada de sustenabilitate a acestuia.

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Anexa A							
	Anexa B							
	Anexa C							
	Anexa D							

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedură operațională privind recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	COD: DGA-PO-46	Revizia					
								
			Aprobat HCA nr. 8/25.04.2018					

	Anexa E							
	Anexa F							
	Anexa G							
	Anexa H							
	Declarație de confidențialitate							

11.1. Registru de intrare-ieșire documente

11.1.1. Formularele elaborate în cadrul procedurii de recrutare și selecție se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire documente, de către Biroul RIE+, PP și TI.

11.1.2. Registrul de intrare-ieșire documente se păstrează timp de 1 an în cadrul Biroului RIE+,PP și TI și, apoi, se arhivează permanent, în sistemul global de arhivare.

11. Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scop	4
5.	Domeniu de aplicare	4
6.	Documente de referință	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Verificare	
10.	Responsabilități	8
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	8
12.	Cuprins	9

Anexa A

Nr. înregistrare:

REFERAT

prin care se identifică posturile vacante și se solicită mărirea organigramei în vederea realizării proiectului cu titlul „.....”, cod proiect

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- Ghidului Solicitantului - Condiții Generale;
- Procedurii operaționale de recrutare și selecție personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020.

prin prezentul referat vă rugăm să aprobați mărirea organigramei Universității "Valahia" din Târgoviște, cu următoarele posturi vacante:

1. Postul vacant 1
2. Postul vacant 2

Nota de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea mării organigramei UVT prin angajarea de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată: posturile solicitate sunt necesare pentru desfășurarea următoarelor activități:

1. Postul vacant 1 – activitatea de care va răspunde
2. Postul vacant 2 – activitatea de care va răspunde

Scopul angajării de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată este desfășurarea corespunzătoare a activităților proiectului, cod proiect:, în conformitate clauzele contractului de finanțare.

Obiectivul general al proiectului:

Obiectivele specifice ale proiectului:

Activitățile proiectului:

Descrierea posturilor vacante:

1. Postul vacant 1 – activitatea de care va răspunde

1.1. Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată:

Experiență solicitată:

Competențe solicitate:

1.2. Atribuții și responsabilități:

1.3. Durata angajării și bugetul alocat:

2. Postul vacant 2 – activitatea de care va răspunde



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



2.1. Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată:

Experiență solicitată:

Competențe solicitate:

2.2. Atribuții și responsabilități:

2.3. Durata angajării și bugetul alocat:

Cheltuiala se finanțează din bugetul proiectului Cod proiect: Dată finalizare proiect:
.....

Întocmit

Manager proiect,

Nume/prenume

Data

Semnătura



ARACIS 2016
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat

Anexa B

DECIZIE Nr. _____ / _____

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- Ghidului Solicitantului - Condiții Generale;
- Procedurii operaționale de recrutare și selecție personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020;

Rectorul Universității "Valahia" din Târgoviște, numit în baza Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării, nr. 3239/29.02.2016 emite următoarea:

DECIZIE:

Art.1. Se numește comisia de recrutare și selecție a personalului ce urmează a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectului cu titlul, în următoarea componență:

1. Nume, prenume - președinte comisie, cu drept de vot
2. Nume, prenume - membru comisie
3. Nume, prenume - membru comisie

Art.2. Prezenta decizie se va comunica persoanelor nominalizate la art. 1.

Art.3. Membrii comisiei răspund de ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei decizii.

Manager
Nume, Prenume
Semnătură
Ștampilă

Anexa C

Nr. înregistrare:

Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în vederea implementării proiectului „.....”

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- Ghidului Solicitantului - Condiții Generale;
- Proceduri operaționale de recrutare și selecție personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște este beneficiarul/partenerul proiectului cu titlul, cofinanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin POCU 2014 - 2020.

În acest sens anunță intenția de recrutare și selecție de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată.

Obiectivul general al proiectului:

Obiectivele specifice ale proiectului:

Activitățile proiectului:

1. Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

Activitate	Perioada de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	Ziua 1
Depunerea dosarelor de candidatură	3 zile lucrătoare
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	Ziua 5
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	Ziua 6
Primirea contestațiilor	1 zi lucrătoare
Soluționarea contestațiilor	Ziua 8
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	Ziua 9

2. Denumirea postului/ posturilor vacante



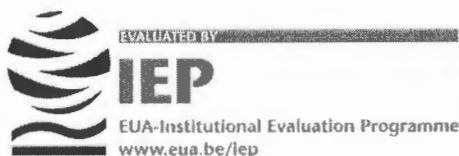
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



1. Postul vacant 1 – activitatea de care va răspunde
2. Postul vacant 2 – activitatea de care va răspunde
3. **Cerințe pentru ocuparea postului/ posturilor vacante**
 - A. Postul vacant 1 – activitatea de care va răspunde
 - A.1. Cerințe pentru ocuparea postului
Educație solicitată:
Experiență solicitată:
Competențe solicitate:
 - A.2. Atribuții și responsabilități:
 - A.3. Durata angajării și bugetul alocat
 - B. Postul vacant 2 – activitatea de care va răspunde
 - B.1. Cerințe pentru ocuparea postului
Educație solicitată:
Experiență solicitată:
Competențe solicitate:
 - B.2. Atribuții și responsabilități:
 - B.3. Durata angajării și bugetul alocat

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Biroului RIE+, PP și TI Universitatea „Valahia” din Târgoviște, B-dul Unirii, nr. 18 - 24, cod postal 130082, Târgoviște, Dambovită Tel./Fax: 0245 206 274, persoană de contact

Reprezentant legal,
Manager,



ARACIS 2016
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



Nr. înreg. /

Anexa D

CERERE

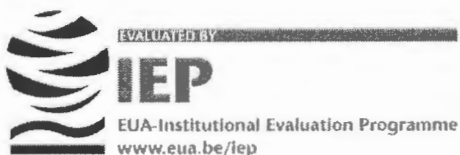
*de înscriere la concurs public al posturilor disponibile din cadrul
proiectului „.....”, ID*

Subsemnatul, vă rog să îmi aprobați înscrierea în
cadrul concursului de dosare, aferent proiectului cu titlul „.....”, ID,
în vederea ocupării următorului post disponibil în cadrul proiectului:
.....

Vă mulțumesc,

Data,

Semnătura,



ARACIS 2016
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat

Anexa E

FIȘA INDIVIDUALĂ DE EVALUARE
a candidaților la concursul public al posturilor disponibile din cadrul proiectului
„.....”, ID

Numele și prenumele candidatului:	
Postul vizat:	

Nr. crt.	Indicatori	Criterii	Punctaj acordat	Observații
1.	Competența anterioară relevantă în implementarea proiectelor finanțate din FSE	- 25 puncte (dacă a avut funcție de manager/coordonator proiect FSE) - 20 puncte (dacă a fost membru în echipa de implementare - proiect FSE) - 15 puncte (dacă a fost manager / coordonator proiect /membru proiect guvernamental sau de cercetare)		
2.	Competența anterioară relevantă pentru postul vizat	- 25 puncte - Competență anterioară relevantă pentru postul vizat dovedită; - 0 puncte/nu se dovedește		
3.	Experiență profesională specifică necesară pentru ocuparea fiecărui post în conformitate cu Cererea de finanțare aprobată a proiectului	- 25 puncte/ cerințe necesare îndeplinite - 0 puncte/ nu sunt îndeplinite cerințe necesare		
4.	Modalitatea efectivă de implementare și gestionare anterioară a proiectelor cu fonduri europene	- 25 puncte/ proiect implementat anterior cu realizare 100% indicatori; - 10 puncte/ proiect implementat parțial anterior (50-99% indicatori atinși) - 0 puncte/ proiect implementat parțial anterior (≤50% indicatori atinși)		

Notă: punctajul care trebuie obținut de candidat pentru a fi selectat este de minim 70 de puncte.

Comisia de Evaluare a dosarelor de concurs

EVALUATOR

SEMNĂTURĂ

1.
2.
3.

.....
.....
.....

Data :



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



Anexa F

REZULTATE CONCURS DE DOSARE
pentru ocuparea posturilor disponibile din cadrul proiectului
„ ”, ID

Nr. crt.	Postul scos la concurs	Numele și prenumele candidaților	Punctaj obținut	Admis/Respins
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Comisia de Evaluare a dosarelor de concurs

EVALUATOR

SEMNĂTURĂ

1.

.....

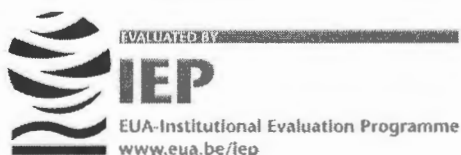
2.

.....

3.

.....

Data :



ARACIS 2016
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat



Nr. înregistrare:

Anexa G

DECIZIE Nr. _____ / _____

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- Ghidului Solicitantului - Condiții Generale;
- Procedurii operaționale de recrutare și selecție personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020;

Rectorul Universității "Valahia" din Târgoviște, numit în baza Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării, nr. 3239/29.02.2016 emite următoarea:

DECIZIE:

Art.1. Se numește comisia de soluționare a contestațiilor depuse în urma comunicării rezultatului procedurii de recrutare și selecție cu nr. din data, în următoarea componență:

1. Nume, prenume - președinte comisie, cu drept de vot
2. Nume, prenume - membru comisie
3. Nume, prenume - membru comisie

Art.2. Prezenta decizie se va comunica persoanelor nominalizate la art. 1.

Art.3. Membrii comisiei răspund de ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei decizii.

Rector,
Nume, Prenume
Semnătură
Ștampilă

Nr. înregistrare:

Anexa H

PROCES VERBAL
de soluționare a contestațiilor

Încheiat astăzi,, cu ocazia soluționării contestațiilor depuse în urma comunicării rezultatului procedurii de recrutare și selecție cu nr. din data

Numărul și data anunțului privind rezultatul procedurii de recrutare și selecție, data și ora publicării pe site-ul instituției:

Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin Decizia nr. din data de, compusă din:

1. Nume, prenume - președinte comisie, cu drept de vot
2. Nume, prenume - membru comisie
3. Nume, prenume - membru comisie

a procedat astăzi,, ora, la sediul UVT România, camera la evaluarea contestațiilor depuse.

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor informează că recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020 **s-a organizat în conformitate cu:**

1. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
3. Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
4. OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
5. HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020;
6. Ghidului Solicitantului - Condiții Generale;
7. Procedura operațională de recrutare și selecție personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor declară deschisă ședința, dă citire componenței comisiei și invită membrii acesteia să reconfirme declarațiile de confidențialitate și imparțialitate, care se anexează prezentului proces-verbal.

S-au depus următoarele contestații:

- în termenul - limită:

- peste termenul - limită:

În urma analizei contestațiilor depuse s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. crt.	Nume, Prenume	Rezultatul analizei și motivația acesteia
1		
2		



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

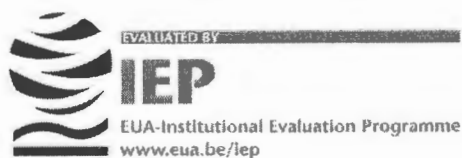


n		
---	--	--

Comisia de soluționare a contestațiilor
Președinte

Membru

Membru



ARACIS 2016
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat

Nr. înregistrare:

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

Subsemnatul (a) născut(ă) în
localitatea la data de
.....

fiul(fiica) lui..... și a , cu domiciliul în
localitatea strada nr.....,
blocul scara etajul I..... apartament județul/sectorul
legitimat(ă) cu CI (BI) seria..... nr.....,CNP.....angajat(ă)
la în funcția
de,

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu niciunul dintre candidați;

d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a dosarelor de candidatură.

Totodată, ma angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului dosarelor de candidatură, precum și asupra altor informații prezentate de către candidați a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală, precum și asupra lucrărilor comisiei de recrutare și selecție.

Sunt conștient(ă) că, în cazul în care voi încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, voi răspunde potrivit legii.

Semnătura

Data,

.....