

R O M Â N I A
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA ONICENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

Nr.40/11.05.2023

privind aprobarea Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile la comuna Oniceni, județul Neamț

Consiliul local al Comunei Oniceni, județul Neamț,

Având în vedere:

- Referatul nr.3316/08.05.2023, elaborat de către doamna Sardariu Iuliana, consilier asistent în cadrul Compartimentului Resurse umane și relații cu publicul din Primăria comunei Oniceni, județul Neamț;

-Referatul de aprobare al primarului comunei Oniceni , înregistrat sub numărul 3317/08.05.2023,

-Adresa Instituției Prefectului – Județul Neamț nr.3384/31.03.2023, referitoare la numărul maxim de posturi pentru anul 2023, înregistrată la Primăria comunei Oniceni cu nr.2655/04.04.2023, prin care se recalculează numărul maxim de posturi stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. 63/2010, din care 3(trei) posturi sunt destinate implementării de proiecte, potrivit punctului 4 din anexa actului normative descries mai sus ;

- Hotărârea Consiliului local al comunei Oniceni nr.31/11.04.2023 privind aprobarea organigramei și statutului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Oniceni,

-Contractele de finanțare încheiate între Ministerul Fondurilor Europene și Comuna Oniceni, Județul Neamț, pentru implementarea proiectelor,

Luând în considerare Regulamentul UE nr.1301/2013 al Parlamentului European ;

În baza

- prevederilor Codului muncii aprobat prin Legea nr.53/2003 republicată, modificată și completată;

-prevederilor art.16 alin.(106) din Legea – cadru nr.153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, completată și modificată;

-prevederilor Regulamentului-Cadru din 15 martie 2023 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.

- prevederilor Legii nr.339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale;

-prevederile O.U.G. 63/2010 pentru modificarea și completarea legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare,

- prevederilor art.1- art.3 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 Hotărârea Guvernului nr.325/2018, adoptă prezenta;

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin (1)și art 196 alin (1), lit. a) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1 - Se aprobă Procedura internă de recrutare a personalului în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2-Primarul comunei Oniceni, prin intermediul aparatului de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3-Secretarul general al comunei Oniceni va asigura comunicarea prezentei dispoziții autorităților și persoanelor interesate, în termenele legale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
PĂTRAȘCU NECULEA



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
Secretar general,
Vătavu Laura-Valentina

(Handwritten signature in blue ink)

Cvorum necesar adoptării, conform art.139 alin.2, lit.a) și lit.g) din O.U.G 57/2019- **majoritatea absolută**

Prezenta hotărâre a fost adoptată în ședință extraordinară, cu 12 voturi pentru , 0 voturi împotriva, 0 abțineri, din totalul de 12 consilieri locali participanți, 13 consilieri în funcție și 13 consilieri potrivit Ordinului Prefectului.

PROCEDURA INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN CADRUL PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

1. SCOPUL PROCEDURII

Această procedură descrie procesul de recrutare, selecție, încadrare și salarizare a personalului în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene implementate la comuna Oniceni, județul Neamț. Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent și unitar al procesului de recrutare și selecție a personalului, vizându-se angajarea unor persoane competente, ca premisă a absorbției eficiente a fondurilor Uniunii Europene alocate României.

Procedura sprijină comuna Oniceni în activitatea de absorbție și implementare a fondurilor europene nerambursabile, precum și auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control. Procedura cuprinde informații și descrieri ale etapelor prin care este desfășurat procesul de recrutare, încadrare și plată a personalului în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII ȘI CONDIȚIILE DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI, PRECUM ȘI ÎNCADRAREA ȘI PLATA ACESTUIA ÎN CADRUL PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE IMPLEMENTATE LA COMUNA ONICENI, JUDEȚUL NEAMȚ.

Primăria comunei Oniceni, autoritate publică beneficiară a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri aferente Mecanismului de redresare și reziliență înființează posturile în afara organigramei pentru implementarea proiectelor, peste numărul maxim de posturi aprobat al instituției/autorității publice, în limita posturilor aprobate prin contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat de către instituție cu autoritatea finanțatoare, atunci când sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) în urma evaluării posturilor existente și a necesarului de resurse umane a fost aprobată o notă justificativă de către conducătorul instituției și/sau autorității publice beneficiare prin care se constată imposibilitatea personalului încadrat pe posturile prevăzute în organigramă de a prelua atribuții suplimentare sau că nu există suficient personal de specialitate cu competențele necesare desfășurării unor activități specifice din cadrul proiectului;
- b) există un proiect aprobat prin contract/acord/ordin de finanțare de către autoritatea de management sau structura care gestionează programul/mecanismul din care este finanțat acesta;
- c) toate cheltuielile cu salariile personalului încadrat în afara organigramei, pe toată durata de implementare a proiectului, sunt prevăzute în bugetul aprobat al proiectului și se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul.

Înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri aferente Mecanismului de redresare și reziliență se aprobă prin act administrativ al conducătorului instituției și/sau autorității publice, care va conține cel puțin numărul și denumirea posturilor, perioada de înființare,

precum și nivelul de salarizare al fiecărui post, conform tarifelor orare din ghidul solicitantului - condiții generale și specifice aplicabile, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul/ mecanismul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE

- Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, modificată și completată;
- prevederilor Regulamentului-Cadru din 15 martie 2023 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.
- Legea-cadru nr.153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, completată– și modificată;
- Hotărârea 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;
- Pagina 4 din 6 Legea nr.339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul– unităților administrativ-teritoriale județene și locale;
- Hotărârea Guvernului nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în– cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020;
- Prevederile programelor operaționale și programele cu finanțare europeană nerambursabilă, precum și reglementările aferente perioadelor de implementare, respectiv cererea de finanțare, manualul beneficiarului, instrucțiuni, ordine, decizii, puncte de vedere, etc;

4. DESCRIEREA PROCEDURII

4.1. Procedura de selecție a candidaților

4.1.1. Membrii echipei de implementare a unui proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile sunt stabiliți în funcție de aportul lor nemijlocit adus proiectului în faza de scriere a acestuia, fiind nominalizați prin intermediul Notei interne de elaborare a cererii de finanțare, emisă de reprezentantul legal.

4.1.2. Prin excepție de la prevederile punctului 4.1.1, în cazul în care echipa de implementare este incompletă sau membrii echipei se retrag pe parcursul implementării proiectului, se va organiza procedura de recrutare și selecție a personalului în vederea identificării de personal calificat pentru ocuparea posturilor vacante/disponibile.

4.1.3. Procedura de recrutare și selecție a personalului:

Etapa de recrutare și selecție a dosarelor candidaților,

4.1.4. În cadrul Etapei de recrutare și selecție a candidaților, se vor întocmi următoarele documente:

- Se va stabili fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții conform specificațiilor aferente postului din Contractul de finanțare, precum și cu respectarea condițiilor de vechime și studii/calificări sau alte specializări indicate în Ghidul Programului, Ghidul Solicitantului Condiții Generale și/sau Ghidul Solicitantului Condiții Specifice;

- Se va constitui comisia de selecție a dosarelor, precum și comisia de soluționare a contestațiilor, sens în care se va întocmi un referat de constituire a comisiei de selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor. Comisia de selecție/contestație a candidațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de persoane, din cadrul angajaților Primăriei Oniceni/din echipa de implementare a proiectului, numită prin dispoziția reprezentantului legal;

Se va efectua publicitatea recrutării și selecției de dosare, scop în care se va întocmi un anunț de selecție a dosarelor candidațiilor, care se va afișa la sediul Primăriei comunei Oniceni și pe site-ul propriu cu 3 (trei) zile înaintea datei indicate în anunț pentru depunerea dosarelor.

Textul anunțului va conține datele de identificare specifice ale proiectului, denumirea postului, perioada de ocupare a postului, intervalul orar, nivelul studiilor, vechimea în specialitatea studiilor necesară ocupării postului, data limită de depunere a dosarului, precum și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de selecție. Pentru a se face dovada publicității anunțului de selecție al dosarelor se va întocmi un proces verbal de afișare a anunțului, semnat de către membrii comisiei de selecție a dosarelor;

Dosarele depuse pentru înscrierea candidațiilor la selecție trebuie să conțină– următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată primarului comunei Oniceni,

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz,

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate prin anunț,

d) carnetul de muncă/contracte de muncă în copie sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie (vechimea în muncă necesară în specialitatea studiilor se poate dovedi cu „raport per salariat” și raport „contract per salariat”, din programul REVISAL),

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează,

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată, cu cel mult 6 luni anterior organizării selecției, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate,

g) curriculum vitae format Europass semnat și datat pe fiecare pagină.

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul este respins, iar dacă candidatul era singurul înscris, procedura se va relua.

În cazul în care se constată de către comisie faptul că toate documentele sunt depuse conform celor solicitate se va trece la întocmirea unui Raport de selecție a candidatului. Raportul de selecție a candidatului se va întocmi în baza criteriilor de evaluare stabilite aferente postului, fiind desemnat candidatul ale cărui competențe răspund în mod optim cerințelor aferente poziției respective, sens în care se va analiza CV-ul depus la dosar. Raportul de selecție a candidatului se va afișa, în ziua lucrătoare următoare datei depunerii dosarului, la sediul Primăriei comunei Oniceni, pentru a se comunica candidatului/ei rezultatele obținute. Promovarea candidatului în etapa următoare, respectiv proba interviului se va face numai prin obținerea a minimum 80 de puncte. Această probă se va organiza în ziua și la ora comunicată în cadrul Raportului de selecție a candidatului. Interviul candidatului se va organiza la sediul Primăriei comunei Oniceni, în timpul căruia se vor testa

sau vor clarifica aspecte relevante legate de abilitățile, aptitudinea, motivația candidatului, cunoștințele IT, precum și alte abilități practice și cunoștințe profesionale. De asemenea, aspectele constatate în timpul derulării probei interviului vor fi consemnate în scris, de către secretarul comisiei. Etapa interviului va fi notată cu punctaj de la 1-100 puncte în funcție de răspunsurile oferite de candidat iar rezultatul final va purta mențiunea "ADMIS" sau "RESPINS", și se va afișa la sediul Primăriei comunei Oniceni.

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului obținut în urma desfășurării probei interviului. Contestația formulată se va depune la sediul Primăriei comunei Oniceni, urmând ca, în termen de 1 zile lucrătoare, comisia de contestație să reanalizeze toate actele depuse, precum și răspunsurile candidatului, consemnate în scris. Rezultatul contestației se afișează la sediul Primăriei comunei Oniceni.

4.2. Procedura de încadrare

Persoanele încadrate în afara organigramei care desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri aferente Mecanismului de redresare și reziliență se angajează în instituțiile sau autoritățile publice, peste numărul maxim de posturi aprobat, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada implementării activităților proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Primarul comunei Oniceni, va emite **dispoziția** de încadrare iar candidatul selectat se va prezenta la Primăria comunei Oniceni, în vederea semnării contractului individual de muncă pe durată determinată, precum și a celorlalte documente aferente angajării.

4.3. Procedura de salarizare

Salarizarea personalului plătit din fonduri publice nerambursabile se va face conform condițiilor stabilite în Contractul de Finanțare și în anexele sale, respectiv bugetul aferent acestuia, conform contractului individual de muncă pe durată determinată, în baza întocmirii documentelor de raportare lunară (pontajului orar) prezentat de către personalul angajat și asumat prin semnătură, raportat la salariul mediu pe economie aprobat pentru anul 2023 respectiv 6 845 lei brut.(6 845 lei /160 zile lucrătoare lunar- 42,80 lei/oră).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
PĂTRĂȘCU NECULAI



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,

Secretar general,
Vătavu Laura-Valentina