

PROCEDURĂ INTERNĂ

**Privind recrutarea și selectarea personalului
pentru implementarea proiectelor din fonduri
nerambursabile**

IANUARIE 2023

Cuprins

| | |
|--|----------|
| 1. SCOPUL PROCEDURII..... | 3 |
| 2. CADRUL LEGAL..... | 3 |
| 3. PRINCIPII APLICABILE | 3 |
| 4. PREZENTAREA ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE RECRUTĂRII ȘI SELECȚIEI PERSONALULUI CE URMEAZĂ A FI ANGAJAT ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI NERAMBURSABILE ÎN CADRUL ASOCIAȚIEI | 4 |
| 4.1. Cerințe premergătoare declanșării procesului de recrutare și selecție..... | 4 |
| 4.2. Procesul propriu-zis de recrutare și selecție | 4 |
| 4.3. Publicarea anunțului de recrutare și selecție..... | 5 |
| 4.4. Depunerea aplicațiilor/candidaturii | 5 |
| 4.5. Evaluarea aplicațiilor primite | 5 |
| 4.6. Derularea interviurilor | 6 |
| 4.7. Soluționarea contestațiilor | 6 |
| 4.8. Afișarea rezultatelor finale | 7 |
| 5. DISPOZIȚII FINALE..... | 7 |

1. SCOPUL PROCEDURII

- 1.1. Scopul prezentei proceduri este acela de a stabili modalitatea de recrutare și selectare a personalului în vederea ocupării posturilor înființate pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile sau din alte tipuri de fonduri nerambursabile.
- 1.2. Procedura asigură un cadru transparent al procesului de recrutare și selecție a personalului în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile la nivelul asociației, vizându-se angajarea unor persoane competente și corespunzătoare din punct de vedere profesional posturilor ocupate, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

2. CADRUL DE REFERINȚĂ AL PREZENTEI METODOLOGII

- Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați cu modificările și completările ulterioare;
- Statutul Clusterului Regional Inovativ de Bioeconomie Suceava-Botoșani;
- Ordonanța Guvernului 137/2000 privind prevenirea și sancționarea oricăror forme de discriminare;
- Pachetul de informații al competiției în cadrul căreia a fost contractat proiectul;
- Ghidul Solicitantului – Orientări generale aplicabil proiectului pentru care se recrutează;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice aplicabil proiectului pentru care se recrutează;
- Cererea de finanțare a proiectului pentru care se recrutează/selectează;
- Manualul beneficiarului aplicabil proiectului;
- Orice alte norme legislative aplicabile proiectului pentru derularea căruia se va face recrutarea.

3. PRINCIPII APLICABILE

Procesul de recrutare și selecție ce face obiectul prezentei metodologii va respecta următoarele principii:

- a) Principiul egalității de șanse și nediscriminării;
- b) Principiul confidențialității;
- c) Principiul respectării legalității;
- d) Principiul protecției datelor cu caracter personal;
- e) Principiul obiectivității și tratamentului egal;
- f) Principiul transparenței;
- g) Principiul utilizării eficiente a fondurilor.

În activitatea de selectare a personalului pentru operarea investiției/implementarea proiectului se vor aplica prevederile Ordonanței de Guvern nr.137/2000, cu modificările și completările ulterioare, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, art. 2.1: *Potriviți prezentei ordonanțe, prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.*

4. PREZENTAREA ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE RECRUTĂRII ȘI SELECȚIEI PERSONALULUI CE URMEAZĂ A FI ANGAJAT ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN

FONDURI NERAMBURSABILE ÎN CADRUL ASOCIAȚIEI CLUSTERUL REGIONAL INOVATIV DE BIOECONOMIE SUCEAVA-BOTOȘANI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei

4.1. Cerințe premergătoare declanșării procesului de recrutare și selecție

- 4.1.1. În cadrul Clusterului proiectele sunt inițiate de echipe care vor fi direct implicate în derularea acestora și care pot stabili echipele de proiect prin nominalizarea în cadrul proiectului, conform nevoilor investiției și pe baza competențelor, specialiști/experti care vor implementa proiectul. Transmiterea de aceștia a CV-ului la solicitarea echipei inițiatore constituie acceptul de participare la implementarea proiectului în cazul în care se va câștiga finanțarea.
- 4.1.2. Recrutarea și selecția personalului care va fi implicat în implementarea proiectelor se va face cu respectarea și adaptarea la nevoile și specificul proiectelor a principiilor statuate de legislația specifică.
- 4.1.3. În cazul în care contractul de finanțare, pachetul de informații, sau autoritatea contractantă a proiectului oferă precizări/instrucțiuni cu privire la recrutarea și selecția personalului implicat atunci se va urmări desfășurarea cu celeritate a procesului de selecție adecvat.
- 4.1.4. Procesul de recrutare și selecție a personalului implicat în proiecte este de competența și implică responsabilitatea:
 - a. conducerii Clusterului în cazul recrutării managerilor/directorilor de proiecte și
 - b. directorilor/coordonatorilor/ managerilor de proiecte pentru restul personalului implicat în proiecte.
- 4.1.5. Înființarea posturilor din afara organigramei proiectului se face pe baza specificațiilor din cadrul cererii de finanțare.
- 4.1.6. Membrii echipei de management și implementare nominalizați în propunerea de proiect/cererea de finanțare/contractul de finanțare, pe baza căreia a fost acordată finanțarea vor primi decizii privind angajarea în echipa proiectului, în baza unui referat al directorului/managerului /coordonatorului de proiect sau li se vor încheia direct contractele de muncă în funcție de necesitățile proiectului.
- 4.1.7. Pentru ocuparea posturilor pentru care nu există nominalizări în propunerea de proiect se va organiza o sesiune de selecție a personalului de către managerul de proiect. În acest demers se vor avea în vedere prevederile pachetului de informații și ale cererii/contractului de finanțare.
- 4.1.8. Posturile astfel înființate se vor ocupa prin aplicarea prevederilor prezentei proceduri.

4.2. Procesul propriu-zis de recrutare și selecție

- 4.2.1. Procesul propriu-zis de recrutare și selecție cuprinde 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;
 - 4) Evaluarea aplicațiilor primite, publicarea rezultatelor evaluării (admis/respins);
 - 5) Derularea interviurilor, dacă este cazul; publicarea rezultatelor în urma interviurilor;
 - 6) Soluționarea contestațiilor;
 - 7) Afișarea rezultatelor finale.
- 4.2.2. (1) În vederea recrutării și selecției membrilor echipei de implementare și/sau de management care nu au fost nominalizați se va alcătui o comisie de recrutare și selecție propusă de către directorul/managerul/coordonatorul de proiect.
(2) Comisia va fi formată, de regulă, din 3 membri deplin (cu drept de vot), un secretar (fără drept de vot) și 1-2 membri supleanți. Unul dintre membri va fi desemnat ca președinte al comisiei. Comisia va fi aprobată prin decizie de Președintele Consiliului Director al Clusterului. Comisia poate cuprinde ca membri invitați dintre angajații membrilor asociației. Membrii comisiilor vor completa declarațiile solicitate.

4.2.3 Contestațiile referitoare la procedura de recrutare vor fi soluționate de către o comisie numită și aprobată prin decizie internă de către reprezentantul legal al asociației. Din comisie nu pot face parte membri ai comisiei de recrutare și selecție. Comisia va fi formată, de regulă, cu aceeași structură a comisiei de recrutare și selecție. Comisia va fi aprobată prin decizie de către reprezentantul legal al instituției.

4.3. Publicarea anunțului de recrutare și selecție

4.3.1. Anunțul de recrutare și selecție se elaborează de către directorul/managerul/responsabilul de proiect în baza specificațiilor din contractul de finanțare al proiectului pentru care este necesară angajarea.

4.3.2. În vederea recrutării și selecției, în funcție de constrângerile graficului de implementare a activităților proiectului, Directorul/Responsabilul de proiect/Managerul de proiect poate să publice anunțul de selecție pe pagina web a asociației /proiectului, și/sau în mass-media, oferind un timp rezonabil de depunere a candidaturilor.

Dacă tipul postului impune ca anunțul să se publice pe o platformă/pagină web anume, se va respecta această cerință.

În cazul în care contractul/pachetul de finanțare prevede măsuri specifice pentru etapa de recrutare și selecție, Directorul/managerul/Responsabilul de proiect va fi responsabil de implementarea acestor măsuri.

4.3.3. Anunțul de recrutare și selecție va cuprinde cel puțin următoarele:

- a) denumirea proiectului, numărul, tipul, denumirea postului;
- b) perioada de angajare, precum și date privind durata muncii/programul de lucru (timp parțial de muncă, repartizare egală/inegală a numărului de ore/lună etc.);
- c) tariful brut orar sau lunar;
- d) descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului (Fișa postului);
- e) criteriile și condițiile aferente fiecărui post vizat a fi ocupat în cadrul proiectului pe care candidatul trebuie să le îndeplinească;
- f) documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție: modele de formulare solicitare (ex. cerere de înscriere, model CV etc.);
- g) informații referitoare la modalitatea de depunere a documentelor;
- h) calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție;
- i) termenul și modalitatea de contestare a deciziei comisiei de recrutare și selecție.

4.4. Depunerea aplicațiilor/candidaturii

4.4.1 Dosarele candidaților se vor depune conform mențiunilor din anunț (fizic sau electronic) și vor fi înregistrate în Registrul asociației, numărul de înregistrare constituind modul de identificare public al candidatului în vederea protejării datelor cu caracter personal.

4.4.2 Dosarul va conține obligatoriu un opis cu documentele depuse și documentele vor fi semnate și numerotate.

4.5. Evaluarea aplicațiilor primite

4.5.1 Recrutarea și selecția se fac cel puțin pe baza CV-ului depus de candidați. Opțional poate fi programată și o probă de interviu. Criteriile de selecție au, de regulă, la bază: îndeplinirea de către candidați a criteriilor și standardelor stabilite în conformitate cu pachetul de informații și cererea/contractul de finanțare și experiența și expertiza candidaților pentru îndeplinirea activităților propuse în fișa postului.

4.5.2 Prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea eligibilității candidaturilor depuse, prin verificarea dosarelor depuse de către candidați și acordarea calificativului Admis/Respins, în conformitate cu rezultatul evaluării.

4.5.3 Pentru a fi declarat Admis, dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

4.5.4 Verificarea dosarelor depuse de către candidați se realizează de către comisia de recrutare și

selecție iar eligibilitatea se constată prin acordarea calificativului Admis/Respins, conform Borderoului de consemnare a eligibilității.

- 4.5.5 Calificativul Admis oferă candidatului dreptul de a participa la următoarea etapă a procesului de evaluare și selecție, în cazul în care s-a stabilit ca aceasta să existe.
- 4.5.6 Lista rezultatelor aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție, precum și programarea candidaților declarați Admis la etapa a doua a procesului de evaluare a candidaturii se vor afișa și publica în aceleași condiții ca și anunțul de recrutare și selecție (cu excepția publicării în mass-media), în termenul prevăzut în calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție.
- 4.5.7 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 în mod automat excluderea/respingerea dosarului candidatului (prin acordarea calificativului Respins) și implicit neprogramarea acestora la următoarea etapă a procesului de recrutare și selecție.

4.6. Derularea interviurilor

- 4.6.1 Etapa a doua a procesului de evaluare și selecție, în cazul în care directorul/managerul/coordonatorul proiectului au stabilit că aceasta există, va consta în evaluarea candidaților de către comisia de recrutare și selecție prin participarea la proba de tip interviu individual.
- 4.6.2 Această probă se va desfășura în prezența comisiei de recrutare și selecție. În situații bine fundamentate, se poate desfășura proba de interviu și prin sisteme de comunicare-video la distanță. Programarea orelor și ordinii la interviu va fi făcută de către secretar și aprobată de către președintele comisiei.
- 4.6.3 În cadrul interviului se va analiza dosarul candidatului din perspectiva gradului de îndeplinire a următoarelor criterii de evaluare:
 - a) relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului;
 - b) relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului;
 - c) relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului;
 - d) motivația candidatului;
 - e) abilitățile de comunicare;
alte criterii stabilite de conducerea proiectului.
 - f) Fiecare criteriu va avea acordat un punctaj maxim, stabilit pentru fiecare proiect în parte de către Directorul de proiect, în corelație cu particularitățile și necesitățile proiectului respectiv. Evaluarea se va face individual de fiecare membru deplin al comisiei iar apoi se va face media punctajului.
- 4.6.4 Rezultatele evaluării vor fi consemnate într-un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii deplini ai comisiei. Secretarul comisiei va întocmi lista cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție și va face demersurile necesare pentru publicare. Lista va fi semnată de către președintele comisiei de recrutare și selecție.

4.7. Soluționarea contestațiilor

- 4.7.1 Contestațiile pot fi depuse în termen de 1 zi lucrătoare de la publicarea listei cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție. Vor fi luate în considerare doar contestațiile referitoare la desfășurarea prezentei proceduri.
- 4.7.2 Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor iar hotărârile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal, semnat de către președinte și membrii acesteia.
- 4.7.3 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor.
- 4.7.4 Dacă în urma contestațiilor are loc o modificare a rezoluției inițiale din Respins în Admis, lista cu rezultatele în urma contestațiilor depuse va conține și programarea respectivului

candidat la a doua probă (interviu). Această programare va fi în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse.

4.7.5 Punctajul acordat pentru interviu are caracter definitiv și nu poate fi contestat.

4.8. Afișarea rezultatelor finale

4.8.1 Finalizarea procesului de recrutare și selecție are loc odată cu încheierea unui Proces-verbal de recrutare și selecție în care se menționează detaliile legate de modul de derulare al procesului și rezultatele obținute.

4.8.2 Selecția candidaților se va face în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție. Se va avea în vedere și desfășurarea interviului pentru candidații care în urma depunerii unei contestații s-au calificat pentru această probă.

4.8.3 Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a asociației / proiectului în termen de 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

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

5. DISPOZIȚII FINALE

5.1 Prevederile prezentei proceduri vor fi duse la îndeplinire de către toți factorii implicați în desfășurarea procesului de recrutare și selecție a personalului ce urmează a fi angajat în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile în cadrul clusterului.

5.2 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența consiliului director.

5.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către președintele consiliului director.