



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Anexa la Ordinul nr. 6003/d023

Procedură internă de recrutare și selecție, în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene și a unităților subordonate, care derulează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

CAPITOLUL I

Organizarea concursului de recrutare a personalului, în unitățile de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare și reziliență

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Persoanele care desfășoară activități în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare și reziliență se încadrează la Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene/unitățile subordonate, în afara organigramei, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe durata implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) În vederea desfășurării de activități în proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă și/sau pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare și reziliență, numărul persoanelor care pot fi încadrate pentru fiecare proiect este prevăzut în statul de funcții aprobat prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene pentru înființarea unității responsabile cu implementarea proiectului.

ART. 2

Recrutarea personalului prevăzut la art. 1 se face prin concurs sau examen, după caz, de către o comisie numită prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene/decizie a directorului executiv al unității subordonate. În înțelesul prezentei proceduri interne, atunci când, în cadrul unei proceduri de ocupare a posturilor în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare și reziliență nu există contracandidați pe post, procedura de ocupare se numește examen, iar în cazul în care există contracandidați pe post, procedura de ocupare se numește concurs.

ART. 3

(1) Concursul/examenul de recrutare constă în desfășurarea a trei etape selecția dosarelor, proba practică, proba interviu, dar nu mai puțin de 2 etape, respectiv selecția dosarelor și proba interviu. Numărul etapelor sunt stabilite de către beneficiarul proiectului în funcție de complexitatea metodei de evaluare a competențelor necesare îndeplinirii activităților proiectului.



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

(2) Concursul/ examenul de recrutare are la bază principiile competiției deschise, tratamentului egal și nediscriminării, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și utilizării eficiente a fondurilor publice.

ART. 4

(1) La concursul/examenul organizat pentru ocuparea unui post în unitățile responsabile cu implementarea proiectelor poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale din prezentul Regulament, precum și condițiile specifice așa cum au fost prevăzute în orice alt document, anexă la contractele / acordurile / ordinele / deciziile de finanțare.

(2) Condițiile generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs sunt:

- a. să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, a statelor aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b. să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c. să aibă capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d. să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- e. să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- f. să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- g. să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează concurs;
- h. să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra securității statului, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i. nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- j. nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h);

(3) Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post în unitățile responsabile cu implementarea proiectelor se stabilesc la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții, pe baza prevederilor contractului/ acordului/ ordinului/ deciziei de finanțare și a activităților pe care persoana urmează să le desfășoare în cadrul proiectului.

ART. 5

(1) Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea funcțiilor contractuale pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice de participare.



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

(2) În cazul în care la concursul pentru ocuparea unei funcții contractuale se înscrie o persoană cu dizabilități, conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare, precum și comisia de concurs au obligația de a asigura acesteia condițiile optime pentru testarea abilităților practice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, adaptate în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.

(3) Regulile generale aplicabile desfășurării probelor de concurs, în funcție de tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, pot include:

- a) prelungirea duratei probelor concursului cu încă jumătate din timpul maxim prevăzut în prezentul regulament;
- b) posibilitatea de a susține probele concursului în altă sală de concurs față de ceilalți candidați;
- c) alocarea, la cerere, pe parcursul fiecărei probe a concursului cu durata prevăzută la lit. a), a cel mult două pauze de maximum 10 minute.

Candidații cu dizabilități au dreptul de a fi însoțiți pe durata probelor de concurs de către un însoțitor sau de către asistentul personal.

(4) Regulile specifice aplicabile desfășurării probelor de concurs, prin raportare la tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, sunt următoarele:

- a) pentru candidații cu dizabilități auditive se asigură, la cerere, un interpret al limbajului mimico-gestual;
- b) pentru candidații cu dizabilități locomotorii se asigură facilitățile de acces în instituție și în sala de examen, precum și, la cerere, o masă de scris ajustabilă, adaptată la nevoile individuale ale acestora.

ART. 6

(1) Coordonatorul/șeful/managerul de proiect transmite Direcției generale managementul resurse umane și asigurarea capacității administrative/persoanei responsabile cu managementul resurselor umane de la nivelul unității subordonate propunerea privind organizarea concursului de recrutare a personalului în unitățile responsabile cu implementarea proiectelor, care cuprinde:

- a) denumirea postului contractual vacant sau temporar vacant, identificat conform statului de funcții al unității responsabile cu implementarea proiectului aprobat prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene;
- b) condițiile specifice de ocupare a postului;
- c) tematica și bibliografia;
- d) propunerile privind componența comisiei de concurs/examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) tipul probelor de concurs: proba interviu sau proba practică și interviu, după caz;
- f) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului/examenului sau la condițiile de participare.

(2) Propunerea privind organizarea concursului/examenului de recrutare de personal în unitățile responsabile cu implementarea proiectelor va fi însoțită de fișa postului.

SECȚIUNEA a 2-a

Dosarul de concurs

ART. 7

(1) Pentru înscrierea la concurs pentru ocuparea unui post candidații vor prezenta un dosar de concurs în termenul prevăzut în calendarul de concurs, care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

- a) curriculum vitae, model comun european;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. I;
 - d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - e) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului;
 - f) copii ale carnetului de muncă, adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată sau alte documentele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - g) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific postului;
 - h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - i) certificat de cazier judiciar, extras de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în toate situațiile cazierul judiciar va fi depus cel mai târziu la data susținerii probei interviu;
 - j) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
- (3) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), d), e), f), g) și j) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea concursului

ART. 8

- (1) Anunțul privind concursul se afișează la sediul și pe site-ul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene/unității subordonate, precum și la sediul unde funcționează unitatea de implementare, în locuri vizibile cu cel puțin cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru desfășurarea primei etape, respectiv selecția dosarelor.
- (2) Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:
- a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, timpul de lucru, perioada de angajare pentru fiecare post în parte, precum și principalele atribuții ale acestora;
 - b) condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea posturilor;
 - c) locul, data și ora desfășurării probelor;
 - d) modul de desfășurare a concursului și criteriile de evaluare și de notare a interviului sau probei practice;
 - e) tematica și bibliografia concursului;
 - f) data afișării anunțului de concurs;
 - g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, ora și locul de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, termenul în care se afișează rezultatele finale, precum și coordonatele



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

de contact (telefon, e-mail) ale persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs sau oferă informații suplimentare;

h) alte date necesare desfășurării concursului.

(3) Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.

(4) În condițiile modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului, publicitatea modificării respective se face prin aceleași mijloace prin care s-a făcut publicitatea concursului.

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

ART. 9

(1) Comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor se constituie până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene/decizie a directorului executiv al unității subordonate, în condițiile prezentei Proceduri interne.

(2) În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

(3) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

(4) În comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor pot fi cooptați experți din afara Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene/unității subordonate, a căror activitate poate fi remunerată din bugetul proiectului.

(5) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un număr impar de membri (3-5 membri).

(6) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin ordinul/decizia de constituire a comisiilor.

(7) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul Direcției generale managementul resurselor umane și asigurarea capacității administrative a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene/persoana responsabilă cu managementul resurselor umane de la nivelul unității subordonate, acesta neavând calitatea de membru.

(8) Secretarul comisiei de concurs/examen poate fi și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor fiind numit prin actul prevăzut la alin. (1).

ART. 10

Persoanele desemnate în comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă o probitate morală recunoscută;
- b) să nu se afle în situațiile de conflict de interese prevăzute de lege;
- c) să nu se afle în relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului/ soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- d) să nu fie soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

- e) să nu fi fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

ART. 11

Membrii comisiei de concurs nu pot fi membri și în comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 12

(1) Situațiile prevăzute la art. 10 lit. a) – e) se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de ministrul investițiilor și proiectelor europene/directorul executiv al unității subordonate ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului/examenului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. art. 10 lit. a) – e). În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. art. 10 lit. a) – e) actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 9 și 10.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

ART. 13

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică; elaborează baremul de corectare/notare pentru proba practica;
- c) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba practică și interviul, după caz;
- e) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților prin afișarea acestora la sediul și pe site-ul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene/unității subordonate;

ART. 14

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului;
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei practice și a interviului, după caz, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba practica și interviul, după caz, cu respectarea prevederilor art. 22 alin. (3);
- c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, după fiecare etapă de contestații;
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților;



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

- e) în situația în care o persoană cu dizabilități este declarată „admis“ la selecția dosarelor de concurs, informează conducerea ministerului/unității subordonate organizatoare a concursului despre situația intervenită conform art. 5 alin. (3) și (4).

ART. 15

Secretarul comisiei de concurs/de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- primește și înregistrează dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs
- primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
- convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului, care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- asigură transmiterea și afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

SECȚIUNEA a 6-a

Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor

ART. 16

- în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 13, 14 și 15, membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii;
- pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- indemnizația prevăzută la lit. b) se plătește de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene/unitatea subordonată pentru care se organizează concursul.

CAPITOLUL II

Desfășurarea concursului de ocupare a unui post în unitatea de implementare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare și reziliență

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

ART. 17

(1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant în echipa unui proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare și reziliență constă în cel puțin două etape succesive:

- selecția dosarelor de concurs;



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

- b) proba practică, după caz;
- c) interviul;

(1) În situația în care în fișa de post sunt prevăzute competențe lingvistice sau în domeniul tehnologiei informației, acestea vor fi evaluate în cadrul probei practice sau interviu, după caz.

(2) Se pot prezenta la interviu numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

ART. 18

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termenul/termenele prevăzut(e) în anunțul privind desfășurarea concursului.

SECȚIUNEA a 2-a

Selecția dosarelor de concurs, proba practică și interviul

ART. 19

1) Comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

2) Selecția dosarelor se face pe baza verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, prin raportare la documentele din dosarul de înscriere la concurs.

3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților documente relevante, din categoria celor prevăzute la înscriere.

4) Selecția dosarelor se realizează în baza unanimității opiniilor membrilor comisiei.

5) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

6) Rezultatele selectării dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul și pe site-ul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene/unității subordonate.

7) În procesul de selectare a dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, comisia de concurs verifică dacă din documentele depuse de candidați la dosarele de concurs rezultă înscrierea unor persoane cu dizabilități. În situația în care persoana cu dizabilități este declarată „admis” la selecția dosarelor de concurs, comisia de concurs informează conducerea ministerului/unităților subordonate organizatoare a concursului despre situația intervenită conform art. 5 alin. (3) și (4) și menționează în cuprinsul documentului privind rezultatele selectării dosarelor despre aplicarea acestor prevederi.

8) Conducerea ministerului/unității subordonate organizatoare a concursului are obligația de a pune la dispoziția comisiei de concurs instrumentele necesare asigurării accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, într-un termen care să asigure desfășurarea probelor de concurs.

9) Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor.

10) Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează, iar rezultatul soluționării contestațiilor se afișează la sediul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene/unității subordonate în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere.



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

ART. 20

- (1) Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.
- (2) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:
 - a) capacitatea de adaptare;
 - b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
 - c) îndemnare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
 - d) capacitatea de comunicare;
 - e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.
- (3) În vederea testării pentru proba practică, comisia de concurs poate stabili și alte criterii de evaluare specifice domeniului de activitate.
- (4) Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de concurs, în ziua în care se desfășoară proba practică, comisia de concurs stabilește sarcina/sarcinile practică/practice pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților și metodologia de măsurare, precum și punctajele maxime care se acordă fiecărui criteriu de evaluare;
- (5) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris într-un proces-verbal, întocmit de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

ART. 21

- (1) Proba interviului se susține doar de către candidații declarați admiși la proba anterioară. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu împreună cu rezultatele la selecția dosarelor sau cu rezultatele la proba practică, după caz.
- (2) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.
- (3) Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs/examen pentru aceste criterii prin planul de interviu. Criteriile de evaluare ale interviului sunt:
 - a) cunoștințe teoretice și/sau abilități practice impuse de funcție;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) inițiativă și creativitate.
- (4) Interviuul se susține, de regulă, într-un termen de minimum 4 zile lucrătoare de la data selecției dosarelor sau 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice, după caz.
- (5) Fiecare membru al comisiei de concurs adresează întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe orice criterii potrivit legislației în vigoare.
- (6) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.
- (7) Înregistrarea interviului se păstrează, conform duratei de durabilitate a proiectului prevăzut în decizia de finanțare.



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

SECȚIUNEA a 3-a

Notarea probei practice, a interviului și comunicarea rezultatelor

ART. 22

- (1) Notarea probei practice se realizează potrivit baremului de corectare/notare și se consemnează în borderoul individual de notare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2, punctajul maxim este de 100 de puncte.
- (2) Notarea probei interviu de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte se notează în borderoul de notare prevăzut în anexa 3, punctajul maxim este de 100 de puncte.
- (3) Punctajul final pentru interviu se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de către fiecare membru al comisiei de concurs.
- (4) Sunt declarați admiși la proba practică sau interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.
- (5) Atunci când concursul constă în 3 etape, punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu.
- (6) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, se înscriu într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.
- (7) Comunicarea rezultatelor se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării concursului și, după caz, pe site-ul ministerului/unității subordonate.
- (8) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului.
- (9) Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.
- (10) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.
- (11) În situația în care nu s-a organizat proba practică, la punctaje egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.
- (12) Rezultatele finale ale concursului se consemnează în raportul final al concursului, anexa 4.

SECȚIUNEA a 4-a

Soluționarea contestațiilor

ART. 23

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la sediul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene/unității subordonate, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei practice și/sau al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

ART. 24

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor de participare la



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

concurs, pe baza documentelor depuse în termen la dosarul de concurs pe perioada înscrierii, în termen de maximum 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat „admis“ ori „respins“ în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

(3) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei practice sau a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea practică sau consemnarea răspunsurilor la interviu sau înregistrarea interviului doar pentru candidatul contestatar în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 25

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- c) ca urmare a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „respins“ obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea interviului.

ART. 26

(1) Contestația este respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile specificate în anunțul de concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul ministerului/unității subordonate organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Rezultatele finale se afișează la sediul ministerului/unității subordonate organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis“ sau „respins“.

ART. 27

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

SECȚIUNEA a 5-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

ART. 28

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, ministrul investițiilor și proiectelor europene/directorul executiv al unității subordonate care organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează la verificarea celor sesizate, cu celeritate, de către o comisie ai cărei membri sunt desemnați prin ordin sau decizie, după caz.

(2) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(3) În situația în care verificările prevăzute la alin. (1) se realizează cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezentul regulament și se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(4) În cazul în care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezentul regulament, desfășurarea concursului va fi suspendată prin ordin sau decizie, pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

(5) Suspendarea concursului prevăzută la alin. (4) se finalizează astfel:

a) dacă comisia desemnată potrivit alin. (1) constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin ordin sau decizie a ministrului investițiilor și proiectelor europene/directorului executiv al unității subordonate care organizează concursul;

b) dacă se constată că prevederile legale au fost respectate, concursul se reia de la momentul suspendării.

(6) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de prezentul regulament;

b) concursul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

ART. 29

(1) În situația constatării necesității amânării concursului, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene/unitatea subordonată are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

(2) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide.

(3) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs, există în dosare documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data indicată de comisia de concurs.



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

SECȚIUNEA a 6-a

Prezentarea la post

ART. 30

(1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post într-o unitate de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare și reziliență sunt obligați să transmită la Direcția generală managementul resurselor umane și asigurarea capacității administrative/unitatea subordonată în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la rămânerea definitivă a rezultatelor finale, o cerere prin care precizează data de începere a activității.

(2) Cererea pentru începerea activității va fi adresată ministrului investițiilor și proiectelor europene/directorului executiv al unității subordonate și va conține numele și prenumele, postul pentru care a fost declarat admis în cadrul proiectului și data de începere a activității.

(3) Data de începere a activității nu poate depăși termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(4) În cazul netransmiterii cererii prevăzute la alin. (1) de către candidatul admis precum și în cazul neprezentării la post la termenul menționat, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar, posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

(5) Candidatul cărui i se comunică posibilitatea de a ocupa postul respectiv, în condițiile alin. (4), are obligația de a respecta prevederile alin. (1)-(3).

no K.
20 7/2

SECȚIUNEA a 8-a

Dispoziții finale

ART. 31

(1) Termenele prevăzute în prezenta procedură internă se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenele stabilite pe ore se calculează începând de la ora afișării.

(3) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(4) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

(5) Prevederile prezentului regulament se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc recrutarea personalului contractual.



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Anexa nr. 1

CERERE
privind înscrierea la concurs

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui
_____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
_____ în localitatea _____ județul/sectorul _____
cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria __, nr. _____,
eliberată de _____ la data de _____, CNP _____ cu
domiciliul în localitatea _____, județul/sectorul _____,
strada _____, nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament
_____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat în perioada _____ de
către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene în vederea ocupării unui post vacant de
* _____
(personal contractual) din cadrul
** _____.

Am luat cunoștință de condițiile de selecție și participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile domeniului de protecție a datelor cu caracter personal.

Semnătura

Data

* se va completa cu denumirea funcției conform Anunțului

** se va completa structura menționată în Anunț, din care face parte postul.



MINISTERUL ÎNVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Anexa 2

Borderou individual de notare proba practica				
Funcția contractuală pentru care se organizează concursul:				
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor:				
Informații privind proba practica:				
Data desfășurării probei practice:				
Numele și prenumele candidatului / cod candidat	Criterii de evaluare	Punctaj maxim stabilit de comisia de concurs	Punctaj acordat	Punctaj total
	1 capacitatea de adaptare			
	2 capacitatea de gestionare a situațiilor dificile			
	3 îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice			
	4 capacitatea de comunicare			
	5 capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice			
Numele și prenumele candidatului / cod candidat	Criterii de evaluare	Punctaj maxim stabilit de comisia de concurs	Punctaj acordat	Punctaj total
	1 capacitatea de adaptare			
	2 capacitatea de gestionare a situațiilor dificile			
	3 îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice			
	4 capacitatea de comunicare			
	5 capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice			
Semnătura membrului comisiei				



Borderou individual de notare proba interviu

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul

Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor

Informații privind interviul:

Data desfășurării interviului:

Numele și prenumele candidatului / cod candidat	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Numele și prenumele candidatului / cod candidat	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Numele și prenumele candidatului / cod candidat	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Semnătura membrului comisiei				



Raport final al concursului				
Funcția contractuală pentru care se organizează concursul				
1. Informații privind selecția dosarelor				
Data selecției dosarelor:				
Numele și prenumele candidatului/cod candidat		Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii	
2. Informații privind contestații la selecția dosarelor				
Data contestației selecție dosare:				
Numele și prenumele candidatului/cod candidat		Rezultatul contestației selecției dosarelor	Motivul respingerii/acceptării	
3. Informații privind proba practică				
Data desfășurării probei practice				
	Proba practică - Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total
1. Numele și prenumele candidatului/cod candidat	1. capacitatea de adaptare			



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

	2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile			
	3. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice			
	4. capacitatea de comunicare			
	5. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice			
2. Numele și prenumele candidatului/cod candidat	1. capacitatea de adaptare			
	2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile			
	3. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice			
	4. capacitatea de comunicare			
	5. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice			
3. Numele și prenumele candidatului/cod candidat	1. capacitatea de adaptare			
	2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile			
	3. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice			
	4. capacitatea de comunicare			
	5. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice			
4. Informații privind contestații la proba practică				
Data contestații la proba practică				



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

	Proba practica - Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total
1. Numele și prenumele candidatului/cod candidat	1. capacitatea de adaptare			
	2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile			
	3. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice			
	4. capacitatea de comunicare			
	5. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice			
2. Numele și prenumele candidatului/cod candidat	1. capacitatea de adaptare			
	2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile			
	3. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice			
	4. capacitatea de comunicare			
	5. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice			
3. Numele și prenumele candidatului/cod candidat	1. capacitatea de adaptare			
	2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile			
	3. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice			
	4. capacitatea de comunicare			
	5. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru			



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

		desfășurarea probei practice		
5. Informații privind interviul				
Data desfășurării interviului:				
Numele și prenumele candidatului/cod candidat	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
Numele și prenumele candidatului/cod candidat	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
Numele și prenumele candidatului/cod candidat	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
6. Informații privind contestații la proba interviu				
Data contestații proba interviului:				
Numele și prenumele candidatului/cod candidat	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Numele și prenumele candidatului/cod candidat	Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total	
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
Numele și prenumele candidatului/cod candidat	Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total	
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
7. Rezultate finale					
Numele și prenumele candidatului / cod candidat	Rezultat selecție dosare	Punctaj proba practica	Punctaj proba interviu	Punctaj final	Rezultat final
Semnătura membrilor Comisiei de concurs					
Semnătura secretar comisie concurs					