



ROMANIA
JUDETUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI GEOAGIU

HOTĂRÂREA nr. 32/2025

pentru aprobarea procedurii operaționale privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile – Liceul Tehnologic Agricol ” Alexandru Borza ” Geoagiu

Consiliul Local al orașului Geoagiu, județul Hunedoara;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 29/25.02.2025, referatul de aprobare al primarului orașului Geoagiu nr. 29/25.02.2025, prin care se propune aprobarea procedurii operaționale privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile – Liceul Tehnologic Agricol ” Alexandru Borza ” Geoagiu, raportul de specialitate al Secretarului General nr. 29/25.02.2025, precum și avizele favorabile ale comisiilor de specialitate ale consiliului local Geoagiu, înregistrate sub nr. 100/27.02.2025, nr. 101/27.02.2025 și nr. 102/27.02.2025;

Având în vedere faptul că Primarul orașului Geoagiu are calitatea de ordonator principal de credite pentru unitatea de învățământ Liceul Tehnologic Agricol ” Alexandru Borza ” Geoagiu;

Ținând seama de faptul că Liceul Tehnologic Agricol ” Alexandru Borza ” Geoagiu are în implementare proiectul **PRACTICĂ SPRE VIITOR**, COD SMIS: 301777, finanțat prin „Programul Educație și Ocupare 2021-2027”, Obiectiv de politică: „Europa mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale”, Prioritate: P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic”, Obiectiv specific: ES04.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)”;

În conformitate cu dispozițiile art. 16 alin. 10⁶ din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Capitolului I, art. 1 – art. 3 din Regulamentul-cadru 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, aprobat prin HG nr. 234/2023;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (7) lit. “a”, ale art. 139 alin. (1) și ale art. 196 alin. (1) lit. “a” din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art 1. Se aprobă Procedura operațională privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile – Liceul Tehnologic Agricol ” Alexandru Borza ” Geoagiu, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3.- Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului – județul Hunedoara,
- Primarului orașului Geoagiu, Compartimentului Implementare proiecte;
- Liceului Tehnologic Agricol ” Alexandru Borza ” Geoagiu;
- Se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și pe site-ul

www.geoagiu.ro

Geoagiu, 27.02.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ovidiu – Marian BOLDOR

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General
jr. Maria Ileana CIMPOEȘU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGramei ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE – LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU

Proiect: **PRACTICĂ SPRE VIITOR**

COD SMIS: **301777**

Program: **„Programul Educație și Ocupare 2021-2027”**

Obiectiv de politică: **„Europa mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale”**

Prioritate: **P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic”**

Obiectiv specific: **ES04.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)”**

CUPRINS

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGramei ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE - LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU
2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR
3. LISTA CUPRINZÂND ORGANIZAȚIILE (PARTENERII) LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGramei ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE - LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU
4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGramei ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE - LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU
5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGramei ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE - LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU
6. LEGISLAȚIE
7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

8. DESCRIEREA ȘI DESFĂȘURAREA OPERAȚIUNII DE SELECȚIE A PERSONALULUI

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGramei ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE - LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU

Elemente privind responsabilul/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Modalitate de transmitere
1.1 Elaborat	Tăban Alexandrina	Membru CA	11.10.2024	Electronic/Tipărit
1.2 Avizat	Tătulea Titiana	Director Adjunct	14.10.2024	Electronic/Tipărit
1.3 Aprobat	Cismașiu Octav Mihai	Director	16.10.2024	Electronic/Tipărit

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Ediția/revizia cadrul ediției	în	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
2.1 Ediția 1	-	-	-	-
2.2 Revizia 1	-	-	-	-

3. LISTA CUPRINZÂND ORGANIZAȚIILE (PARTENERII) LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA

Scopul difuzării	Ex. nr.	Partener	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1 Aplicare	1	-	-	-	-	-
3.2 Aplicare	1	-	-	-	-	-
3.3 Aplicare	1	-	-	-	-	-
3.4 Aplicare	1	-	-	-	-	-

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGramei ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Scopul prezentei proceduri este acela de a reglementa organizarea și desfășurarea recrutării și selecției Expertilor din proiectele cu finanțare din fonduri externe nerambursabile implementate în perioada 2021-2027 și în care Unitatea de învățământ, LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU, ca unitate de învățământ preuniversitar, are calitatea de partener, în vederea implementării acestora în concordanță cu contractul de finanțare și legislația în vigoare.

Prezenta procedură vizează:

- Constituirea echipei de implementare și de management formate din experți și alte categorii de personal administrativ, cu contract de muncă pe perioadă determinată în cadrul instituției, nominalizați prin decizie internă pentru a ocupa poziții de experți, în conformitate cu cerințele din fișele de post aprobate prin organigrama suplimentară aprobată prin HCA;

Pentru a fi selectate în cadrul echipei de implementare, persoanele interesate care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare implementării proiectului pot participa la un proces de recrutare și selecție a experților organizat și derulat în conformitate cu prezenta procedură. Prezenta procedură prezintă etapele, condițiile și aspectele derulării acestui proces.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGramei ȘI SELECȚIA EXPERTILOR DIN CADRUL

ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE - LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU

Având în vedere prevederile art. 1, alin. (105) din Legea nr. 79/2018 privind aprobarea OUG nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, procedura se utilizează de către Unitatea de învățământ preuniversitar, LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU, subordonată Ministerului Educației (ME), în vederea organizării și desfășurării recrutării și selecției experților externi angajați pe bază de contract de muncă pe perioadă determinată în cadrul echipelor de implementare ale proiectelor în care acestea au calitatea de beneficiar sau partener.

Conform art. (4), alin. (1), din HG 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, și - dacă e cazul - a criteriilor de acordare a procentului de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, pot ocupa poziții de experți în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile persoanele care se înscriu și urmează o procedură de selecție organizată pentru echipa de proiect în conformitate cu Cererea de finanțare și legislația în vigoare.

6. LEGISLAȚIE:

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare: OUG nr. 91/2017, Legea nr. 79/2018 privind aprobarea OUG nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- HG nr. HG 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru 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;
- Hotărârea de guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- OMEN 390/8.06.2018 privind aprobarea procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților în echipa de proiect;
- Contractul de finanțare al proiectului și anexele aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat etc.);
- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Legislație relevantă:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea „Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar”;
- LEGE nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente;
- Codul muncii 53/2003 republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 161/2006 privind întocmirea și completarea Registrului de evidență a salariaților (REVISAL);
- Manualul Beneficiarului pentru Programul „Educație și Ocupare 2021-2027”;
- Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, GHIDUL SOLICITANTULUI – CONDIȚII GENERALE, 2023;
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice.

Fac obiectul acestei proceduri toate etapele ce vor fi parcurse în conformitate cu legislația națională pentru ocuparea posturilor vacante din organigrama suplimentară aprobată de Consiliul de Administrație al Unității de Învățământ pentru proiectul menționat.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Contractul individual de muncă: este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru proiect, în schimbul unei remunerații numite salariu. Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă pe durată determinată în condițiile prevăzute de lege.

Contractul de muncă trebuie să cuprindă:

- Identitatea părților;
- Locul de muncă;
- Sediul angajatorului;
- Atribuțiile postului;
- Riscurile specifice postului;
- Data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- Durata (contract pe perioadă determinată);
- Durata concediului de odihnă;
- Salariul de bază rezultat în urma calculării numărului de ore cu tariful orar prevăzut în bugetul proiectului conform normelor Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, GHIDUL SOLICITANTULUI – CONDIȚII GENERALE, 2023;
- Durata normală de muncă (ore/zi; ore/săptămână).

Fișa de post: este anexa la contract și cuprinde date concrete privind cerințele necesare ocupării postului, atribuțiile/responsabilitățile titularului și limitele de competență ale acestuia.

Actul adițional: reflectă modificarea contractului de muncă în timpul execuției acestuia. Se încheie în termen de 15 zile de la data înștiințării în scris a salariatului la schimbarea elementelor:

- Durata contractului;
- Locul muncii;
- Felul muncii;
- Condițiile de muncă;
- Salariul;
- Timpul de lucru și timpul de odihnă.

Actul adițional cuprinde:

- Data încheierii acestuia;
- Denumirea angajatorului și a reprezentantului acestuia;
- Numele și prenumele angajatului, documente de identificare;
- Adresa acestuia;
- Elementele din contractul de muncă care se modifică;
- Semnături.

Contractul civil de prestări servicii: este contractul civil în temeiul căruia o persoană fizică, denumită prestator, prestează servicii în schimbul unei remunerații.

Contractul civil de prestări servicii:

Prestatorul se obligă să presteze servicii pentru proiect, în schimbul unei remunerații numite contraprestație. Contractul civil de prestări servicii se încheie în formă scrisă, pe durată determinată, în condițiile prevăzute de lege.

Contractul civil de prestări servicii trebuie să cuprindă:

- Identitatea părților;
- Activitățile la care se referă;
- Sediul angajatorului;
- Data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- Durata (contract pe perioadă determinată);
- Onorariul convenit pentru prestarea activităților contractate în conformitate cu graficul de implementare al proiectului.

Registrul general de evidență al salariaților:

Se completează în formă scrisă (exclusiv în format electronic din 2011) în ordinea angajării și cuprinde următoarele elemente:

- Elemente de identificare a salariaților;
- Data angajării;

- Funcția/ocupația;
- Tipul contractului individual de muncă;
- Data și temeiul încetării contractului individual de muncă;
- Semnătura persoanei desemnate cu completarea REVISAL, ștampila rotundă a unității.

8. DESCRIEREA ȘI DESFĂȘURAREA OPERAȚIUNII DE SELECȚIE A PERSONALULUI

Prezenta procedură stabilește condițiile generale privind recrutarea și selecția experților în cadrul proiectului, pe posturile în afara organigramei, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Activitățile de recrutare și selecție a experților au în vedere următoarele principii:

- **Transparență:** informarea corectă și permanentă a actorilor procesului de selecție cu toate informațiile necesare;
- **Tratament egal:** procesul de selecție în cadrul proiectului va avea în vedere ca singurele criterii de selecție să fie cele legate de competență și performanță;
- **Nediscriminare:** procesul de selecție în cadrul proiectului nu va permite sau încuraja discriminări de sex, naționalitate, apartenență etnică sau religioasă;
- **Utilizarea eficientă a fondurilor publice:** dimensionarea corectă a costurilor provenite din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale;
- **Confidențialitate:** aplicațiile candidaților/formatorilor și informațiile oferite de aceștia sunt supuse rigorilor principiului confidențialității;
- **Obiectivitate:** asigurată prin metode specifice; orice decizie trebuie să aibă o motivație clară și demonstrabilă.

Prin prezenta procedură se stabilește caracterul unitar al selecțiilor care se realizează pentru posturile vacante din cadrul proiectelor, în conformitate cu cerințele fișelor de post și graficul activităților, aprobate de către autoritatea finanțatoare.

Fac obiectul prezentei proceduri posturile vacante din organigramă, ce au apărut odată cu suplimentarea aprobată prin hotărâre de Consiliu de Administrație sau decizie internă a conducerii operative a instituției.

Etapele organizării și desfășurării selecției experților sunt:

8.1 Analiza Cererii de finanțare, a bugetului aferent acesteia și identificarea, de către echipa de implementare, a posturilor vacante ce urmează a fi ocupate.

8.1. Etape premergătoare organizării selecției:

8.1.1. **Aprobarea organigramei suplimentare** pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, conform art. 2 din HG 234/2023;

8.1.2. **Realizarea unui grafic al activităților de selecție și recrutare** și organizarea concursului conform HG nr. 1336/2022; publicarea anunțului de selecție la sediul angajatorului sau, după caz, pe site-ul proiectului, conform art. 7 alin. (1), necesare în cadrul proiectului, corelate cu perioadele de derulare a (sub)activităților din Graficul Gantt;

8.1.3. **Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor** la nivelul fiecărui proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile, în care Unitatea de învățământ LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU participă în calitate de partener;

8.1.4. **Întocmirea documentației** la nivelul echipei de proiect (echipa de management și implementare) necesare pentru anunțul de selecție și publicarea acestuia, conform Graficului anunțurilor de selecție, menționat la pct. 8.1.2;

8.1.6. **Înregistrarea candidaturilor;**

8.1.7. **Verificarea și evaluarea candidaturilor:**

- **Primul pas:** verificarea dosarelor candidaților – depunerea tuturor documentelor necesare;
- **Al doilea pas:** evaluarea dosarelor candidaților – conform Grilei de evaluare (Anexă la prezenta Procedură);
- **În cazul candidaților care obțin același punctaj**, conform Grilei de evaluare, se va desfășura un interviu cu membrii Comisiei de Selecție, ca etapă finală de departajare.

Etapele selecției vor fi specificate în Anunțul de organizare a selecției, realizat pentru proiect.

8.1.8. Publicarea rezultatelor;

8.1.9. Depunerea eventualelor contestații:

După fiecare etapă de selecție, se pot formula și depune contestații conform prevederilor legale.

8.1.10. **Încheierea contractelor individuale de muncă**, pe durată determinată, cu experții selectați. Înregistrarea contractelor în REVISAL va fi realizată la nivelul Unității de învățământ de către persoana responsabilă.

8.1.11. **Informarea părților interesate** cu privire la rezultatele finale ale concursului.

8.2. Derularea operațiunilor și activităților:

8.2.1. **Realizarea Tabelului centralizator** al echipei de implementare la nivelul proiectului în care Unitatea de învățământ LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU are calitatea de partener:

- a. Realizarea Graficului anunțului de selecție – Anexă la prezenta Procedură;
- b. Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul apelului de selecție și emiterea deciziilor de desemnare – Anexe la prezenta Procedură.

Constituirea Comisiilor de Selecție și de Soluționare a Contestațiilor:

- **Comisia de Selecție** se constituie la nivel minimal din: președinte, 2 membri și un secretar, prin decizia reprezentantului legal, pentru apelul de selecție.
- **Comisia de Soluționare a Contestațiilor** se constituie la nivel minimal din: președinte, 2 membri și un secretar, prin decizia reprezentantului legal, pentru apelul de selecție.

Ambele comisii sunt formate din personal al Unității de Învățământ, conform exigențelor legale. Componenta celor două comisii este diferită, cu excepția secretarului, care poate fi aceeași persoană pentru ambele comisii.

Măsuri suplimentare: La constituirea comisiilor, se vor lua măsuri pentru eliminarea potențialelor conflicte de interese sau incompatibilități.

8.2.2. Atribuțiile Comisiei de Selecție:

- a. Stabilește criteriile, probe și calendarul de selecție;
- b. Elaborează anunțul de selecție;
- c. Elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecție;
- d. Verifică completitudinea și corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;
- e. Evaluează dosarele/candidații conform criteriilor de selecție stabilite;
- f. Elaborează procesul-verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul-verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați;
- g. Operează în deplină securitate și confidențialitate cu documentele și transmite spre arhivare datele și informațiile referitoare la procesul de evaluare;
- h. Transmite secretarului comisiei rezultatele selecției, pentru afișare și publicare;
- i. Validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul Unității de Învățământ sau pe pagina web a proiectului, conform cu adresa specificată în anunțul de selecție.

8.2.3. Atribuțiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

- a. Soluționează eventualele contestații formulate pentru probele care pot fi contestate, conform anunțului de selecție;
- b. Întocmește Procesele-verbale privind rezultatele după eventualele contestații;
- c. Publică lista candidaților declarați admiși după soluționarea contestațiilor, la sediul Unității de Învățământ sau pe pagina web a proiectului, conform cu adresa specificată în anunțul de selecție;
- d. Înaintează rezultatele contestațiilor Comisiei de Selecție, pentru publicarea rezultatelor finale.

8.2.4. Publicarea anunțului de selecție:

Anunțul de selecție se publică cu cel puțin 10 zile lucrătoare înaintea termenului limită de depunere a dosarelor (Proba 1 de concurs), la sediul Unității de Învățământ sau pe pagina web a unității, conform adresei specificate în anunț.

Conținut minimal al anunțului:

- Numărul și tipul posturilor;
- Condițiile obligatorii impuse prin fișa postului;
- Etapele de selecție;
- Documentele necesare pentru înscrierea în selecție;
- Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
- Calendarul selecției.

Dosarul candidatului:

În cadrul dosarului depus de candidați în urma Anunțului de selecție (Anexa 1), se regăsesc și următoarele anexe.

Anexe procesului de selecție:

- **Anexa 2:** Cerere de înscriere;
- **Anexa 3:** Declarație de disponibilitate;
- **Anexa 4:** Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- **Anexa 5:** Decizie Comisie Selecție;
- **Anexa 6:** Decizie Comisie Soluționare Contestații;
- **Anexa 7:** Grilă de evaluare - PROBA DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII ADMINISTRATIVE;
- **Anexa 8:** Grilă de evaluare - PROBA DE EVALUARE A DOSARELOR;
- **Anexa 9:** Rezultate evaluare dosare;
- **Anexa 10:** Rezultate după contestații;
- **Anexa 11:** Rezultate finale selecție.

8.2.5. Înregistrarea candidaturilor:

Dosarele candidaților se depun conform specificațiilor din anunț și vor primi un număr de înregistrare din registrul de corespondență al Unității de Învățământ sau al proiectului, după caz. Conținutul dosarului trebuie să respecte prevederile art. 35 alin. 1 din Hotărârea Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborate cu cerințele din organigrama suplimentară a proiectului.

8.2.6. Desfășurarea probelor de selecție:

1. **Faza 1:** Verificarea eligibilității dosarelor depuse de candidați.
 - Comisia de selecție verifică dosarele candidaților pentru a constata dacă acestea conțin toate documentele solicitate și îndeplinesc condițiile obligatorii din anunțul de selecție.
 - Rezultatele probei se notează cu **Admis/Respins**.

Publicare:

Lista candidaților admiși/respinși este publicată la sediul Unității de Învățământ și/sau pe pagina web a proiectului. Eventualele contestații se depun în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor preliminare. Rezultatele contestațiilor sunt publicate ulterior la sediul Unității sau pe pagina web.

2. **Faza 2:** Evaluarea și notarea candidaților.
 - Comisia de selecție evaluează candidații conform grilei de evaluare, iar notarea este efectuată de către membrii comisiei și președintele acesteia.
 - Eventualele contestații se depun în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor.

Interviu:

În cazul în care există candidați cu punctaje egale, se organizează un interviu de departajare. Interviu este final și rezultatele acestuia nu pot fi contestate.

8.2.7. Publicarea rezultatelor:

- Rezultatele selecției sunt publicate la sediul Unității de Învățământ sau pe pagina web a proiectului, conform adresei specificate în anunțul de selecție.
- Contestarea rezultatelor se poate face în termen de 24 de ore de la publicare, iar rezultatele în urma soluționării contestațiilor sunt publicate în termen de maxim 48 de ore de la expirarea termenului de contestație.

Notă:

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt incluși în lista finală din cauza numărului limitat de posturi, nu pot fi selectați în această etapă.

8.3 Valorificarea rezultatelor selecției și recrutării:

Între Unitatea de învățământ preuniversitar **LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL ” ALEXANDRU BORZA ” GEOAGIU** și persoanele selectate se încheie contracte individuale de muncă pe durată determinată, conform legislației în vigoare, cu aplicarea prevederilor art. 67 din HG 1336/2022.

Toate documentele aferente selecției se păstrează în arhiva Angajatorului și, în copie, în documentația proiectului.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

Responsabilitatea respectării procedurii revine Reprezentantului legal al Angajatorului.

Prezenta procedură de selecție și recrutare se aplică în perioada de programare 2021-2027 și este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale sau modificările menite să îmbunătățească modalitatea de lucru o impun.

Geoagiu, 27.02.2025

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ovidiu – Marian BOLDOR**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General
jr. Maria Ileana CIMPOEȘU**