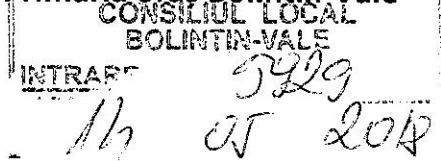




Județul Giurgiu

Primăria oraș Bolintin-Vale



APROB

PRIMAR

Trăistaru Daniel



NORME PROCEDURALE

**DE ANGAJARE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ÎN CADRUL
PROIECTULUI SINCER_BV - Servicii Integrate și Nediscriminare pentru
Comunitatea de Etnie Romă din Bolintin Vale - Cod proiect 112420**

Prezenta Procedură este reglementată de LEGEA nr. 79 /2018 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

CAP. I

Organizarea concursului de ocupare a unor posturi în afara organigramei Primăriei oraș Bolintin-Vale, pentru personalul contractual angajat în cadrul Proiectului SINCER_BV - Servicii Integrate și Nediscriminare pentru Comunitatea de Etnie Romă din Bolintin Vale - Cod proiect 112420.

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

**CARE SUNT POSTURILE ȘI CINE POATE PARTICIPA LA CONCURS
(CONDIȚII GENERALE ȘI CONDIȚII SPECIFICE)**

ART. 1

Ocuparea unui post în cadrul proiectului menționat în preambul, corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs de dosare, în limita posturilor eligibile prevăzute în proiect.

ART. 2

La concursul organizat pentru ocuparea unui post în cadrul proiectului poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin atribuțiile specifice din proiect pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.



Condiții generale

ART. 3

Poate ocupa un post în cadrul proiectului persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

Condiții specifice

ART. 4

(1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post în cadrul proiectului se stabilesc, pe baza atribuțiilor stabilite în cadrul proiectului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă.

(2) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor în cadrul proiectului care necesită studii de specialitate se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

PROCEDURA DE ORGANIZARE

ART. 5

(1) În vederea ocupării unui post în cadrul proiectului, coordonatorul proiectului P2 transmite compartimentului de resurse umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post în cadrul proiectului prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției contractuale ce trebuie ocupată;
- b) atribuțiile stabilite pentru postul respectiv în cadrul proiectului;
- c) cerințele obligatorii de studii și vechime impuse în cadrul proiectului;



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



d) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;

e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

SECȚIUNEA a 2-a

Dosarul de concurs

ART. 6

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

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 de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) 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;

f) curriculum vitae;

(2) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea concursului

Publicarea anunțului

ART. 7

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare are obligația să publice anunțul, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea dosarului pentru ocuparea unui post în cadrul proiectului, la sediul acesteia.



Dacă autoritatea sau instituția publică are pagină de internet, afișarea se face și pe această pagină, la secțiunea special creată în acest scop.

Ce trebuie să conțină anunțul.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice prevăzute în atribuțiile persoanei angajate în proiect;
- d) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant prevăzute la art. 3;
- e) documentele pe care trebuie să le conțină dosarul ce se va depune;
- g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de analiză a dosarelor, termenele în care se afișează rezultatele concursului, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și, după caz, pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare până la finalizarea concursului.

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

ART. 8

(1) Prin act dispoziția ordonatorului de credite al instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) 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.

(3) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

(5) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane ale instituției publice organizatoare a concursului, acestea neavând calitatea de membri.

(6) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la alin. (1).

INTERDICȚII ȘI INCOMPATIBILITĂȚI PENTRU MEMBRII COMISIILOR

ART. 9

(1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 10

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin 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;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Atribuțiile comisiei de concurs

ART. 11

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:



- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după raportul final al concursului.

Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor

ART. 12

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la punctajul obținut;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

SECȚIUNEA a 6-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

ART.13

Pentru dosarele depuse, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru dosarul care conține documentele solicitate și îndeplinește condițiile de studii, vechime și specialitate depășind vechimea cerută din anunț, punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru dosarul care conține documentele solicitate și îndeplinește condițiile de studii, vechime și specialitate dar nu depășește vechimea cerută din anunț, punctajul este de maximum 80 de puncte;

Cum se determină candidatul admis

Art.14

(1) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post în cadrul proiectului 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.

(2) În situația de punctaje egale are prioritate candidatul care are vechime și experiență în domeniul de specialitate mai mare de 10 ani.

(7) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții în cadrul proiectului se consemnează în raportul final al concursului.

SECȚIUNEA a 7-a

Prezentarea la post



ART. 15

(1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post în afara organigramei în cadrul proiectului, sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data afișării.

(3) În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post încadrul proiectului, contractul de muncă se încheie pe perioada determinată în conformitate cu prevederile din proiect referitoare la durata desfășurării proiectului și timpul de lucru din proiect.

Administrator Public

Constantin Jonel