

PRIMARIA ORASULUI JIBOU	PROCEDURA FORMALIZATA PROCEDURA INTERNA DE SELECTARE, ANGAJARE SI SALARIZARE A PERSONALULUI IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE	Ediția: 1 NR.DE EX.: 3
		REVIZIA: NR.DE EX. :
	Cod: PS 6	PAGINA 1 DIN 17
		EXEMPLAR NR.: 1

PROCEDURA INTERNA DE SALARIZARE, ANGAJARE SI SALARIZARE A PERSONALULUI IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

1. SCOPUL PROCEDURII

Aceasta procedura descrie procesul de selectie, angajare si salarizare a personalului in cadrul proiectelor finantate din fonduri europene.

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent si unitar al procesului de selectie, angajare si plata a personalului vizandu-se angajarea unor persoane competente, ca premisa a absorbtiei eficiente a fondurilor Uniunii Europene alocate Romaniei.

Procedura sprijina UAT Orasul Jibou, in activitatea de absorbtie si implementare a fondurilor europene nerambursabile, precum si auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control.

Procedura cuprinde informatii si descrieri ale etapelor prin care este desfasurat procesul de selectie, angajare si plata a personalului in cadrul proiectelor finantate din fonduri europene.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII




Selectie de personal, precum si angajarea si plata acestora, in cadrul proiectelor finantate din fonduri europene a UAT Oras Jibou.

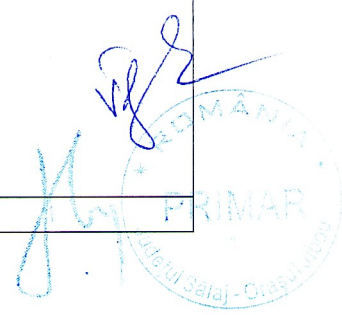
3. DOCUMENTE DE REFERINTA (REGLEMENTARI) APLICABILE

PRIMARIA ORASULUI JIBOU	PROCEDURA FORMALIZATA PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA IN INTERES PUBLIC	EDIȚIA: I NR.DE EX.: 3
	Cod: PS 5	REVIZIA: NR.DE EX. :
		PAGINA 2 DIN 17
		EXEMPLAR NR.: 1

- Ordinul Nr. 600 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicat.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	ELABORAT	Groza Lucia	Responsabil Control Intern Managerial	27.10.2025	
1.2	VERIFICAT	Teglas Rodica	Secretar, Presedintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica	27.10.2025	
1.3	APROBAT	Ghiurco Dan	Primar	27.10.2025	



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Ediția sau, după caz revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I/Revizia 0	Elaborare inițială	-	01.06.2014
2.	Ediția 2/Revizia 1	revizuire	-	27.10.2025

UAT ORAS JIBOU	METODOLOGIA de organizare și desfășurare a selecției experților pe termen lung/scurt în cadrul proiectului „MĂSURI DE SPRIJIN PENTRU O COPILĂRIE FERICITĂ,,	EDIȚIA: 1 NR.DE EX.: 3
		REVIZIA: 1 NR.DE EX. :
COMPARTIMENT: ORGANIZARE, SALARIZARE, RESURSE UMANE	Cod apel: PIDS/395/PIDS_P5/OP4/ESO4.11/PIDS_A23: Cod proiect: 330391	PAGINA - 1 - DIN 5 EXEMPLAR NR.: 1

POTRIVIT OP.



METODOLOGIA
de organizare și desfășurare a selecției
experților pe termen lung/scurt în cadrul proiectului
„Măsuri de sprijin pentru o copilărie fericită”

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezenta metodologie urmărește recrutarea de experți pe termen scurt ETS/lung ETL, pentru implementarea proiectului **„Măsuri de sprijin pentru o copilărie fericită” - Cod SMIS 330391** și este elaborată cu respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

II. CONTEXT

Art. 2. Proiectul **„Măsuri de sprijin pentru o copilărie fericită” - Cod SMIS 330391** a fost aprobat în cadrul AM_PIDS_Autoritatea de Management pentru Program Incluziune și Demnitate Socială.

Proiectul **„Măsuri de sprijin pentru o copilărie fericită” Cod SMIS 330391**, se derulează pe o perioadă de 3 ani, fiind implementat de către ASOCIAȚIA CENTRUL DE CERCETARE ȘI FORMARE A UNIVERSITĂȚII DE NORD BAIA MARE, în parteneriat cu ORAȘUL JIBOU

Obiectivul general al proiectului este: Crearea unui raspuns integrat pentru nevoile a 270 copii aflați în situație de vulnerabilitate de la nivelul unitatii administrativ teritoriale Jibou prin implementarea unui pachet de masuri integrate si sprijin ce vizeaza reducerea riscului de separare de familie.” Proiectul vizeaza implementarea de masuri la nivelul UAT JIBOU care contribuie la reducerea deprivării materiale care afecteaza copiii (inclusiv prin sprijinirea familiilor monoparentale), la reducerea riscului de separare a copilului de familie precum si la dezvoltarea de servicii specializate pentru copii. Acest obiectiv general corespunde cu P05.Reducerea disparitatilor dintre copiii la risc de saracie si/sau excluziune sociala si ceilalti copii sub umbrela careia se propune Apelul de proiecte “Servicii comunitare pentru copii si familii in vederea prevenirii separarii si in vederea sustinerii reintegrarii in familie a copiilor proveniti din sistemul de protectie speciala”. Scopul proiectului este aliniat cu Obiectivul specific ESO4.11 PIDS, concentrandu-se pe prevenirea separarii copilului de familie, prin servicii specifice adresate atat copilului, cat si familiei acestuia, prin implementarea unor activitati specifice precum: promovarea accesului la servicii educationale si de sanatate pentru copiii din familii defavorizate pt a le oferi oportunitati echitabile de dezvoltare, furnizarea de sprijin si servicii sociale adaptate nevoilor familiilor pentru a preveni separarea copiilor de familie, precum si dezvoltarea de programe de consiliere si suport, monitorizarea si evaluarea constanta a impactului masurilor implementate si ajustarea acestora in functie de nevoile reale ale beneficiarilor, promovarea cooperarii intre autoritatile locale, ONG-uri, sectorul privat si alte parti interesate pentru a oferi un suport integrat si personalizat familiilor vulnerabile. Pentru atingerea acestui obiectiv, propunem un proiect implementat pe durata a

UAT ORAS JIBOU	METODOLOGIA de organizare și desfășurare a selecției experților pe termen lung/scurt în cadrul proiectului „MĂSURI DE SPRIJIN PENTRU O COPILĂRIE FERICITĂ,,	EDIȚIA: 1 NR.DE EX.: 3
		REVIZIA: 1 NR.DE EX. :
COMPARTIMENT: ORGANIZARE, SALARIZARE, RESURSE UMANE	Cod apel: PIDS/395/PIDS_P5/OP4/ESO4.11/PIDS_A23: Cod proiect: 330391	PAGINA - 2 - DIN 5 EXEMPLAR NR.: 1

3 ani, structurand un raspuns integrat la nevoile copiilor prin implementarea unui pachet de masuri integrate pentru copiii aflati insituatie de vulnerabilitate.

Proiectul „**Măsuri de sprijin pentru o copilărie fericită**” - Cod SMIS 330391 se derulează pe o perioadă de 3 ani, fiind implementat de către ASOCIAȚIA CENTRUL DE CERETARE ȘI FORMARE A UNIVERSITĂȚII DE NORD BAI A MARE, in parteneriat cu ORAȘUL JIBOU.

Obiectiveul general al proiectului este: Crearea unui raspuns integrat pentru nevoile a 270 copii aflati in situatie de vunerabilitate de la nivelul unitatii administrativ teritoriale Jibou prin implementarea unui pachet de masuri integrate si sprijin ce vizeaza reducerea riscului de separare de familie..

Art. 3 Pentru implementarea activităților proiectului și managementul acestuia, sunt necesare echipe suport pentru management și de implementare, formate din experți. Tipurile de experți aprobate conform cererii de finanțare, împreună cu cerințele posturilor și cu atribuțiile sunt prezentate în Anexa 1 a acestei metodologii.

Pentru a fi recrutate în cadrul echipei suport pentru management sau echipei de implementare, persoanele interesate, care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare managementului și implementării proiectului, participă la un proces de selecție.

III. PROCEDURA DE SELECȚIE

Art. 4. Beneficiarul stabilește procedura de recrutare și, după caz termenii de referință adecvați, apoi anunță posturile/pozițiile specifice managementului și implementării de proiect prin afișarea la vizier sau prin orice altă formă de comunicare instituțională disponibilă (de exemplu, web site, email, etc.).

Prezenta metodologie constituie ansamblul regulilor de organizare a activitatilor specifice privind organizarea, evaluarea si selectia candidaturilor depuse pentru ocuparea posturilor prevazute in cadrul proiectului „**Măsuri de sprijin pentru o copilărie fericită**” - Cod SMIS 330391.

Etapa 1: Publicitatea procedurii

Aplicarea principiului tratamentului egal si nediscriminarii implica asigurarea transparentei procedurii de ocupare a posturilor disponibile in cadrul proiectului, in beneficiul oricarui potential candidat, asigurandu-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competitii corecte intre toti candidatii(afisare la avizierul Primăriei și postare pe site-ul acesteia). Asigurarea transparente presupune ca toti candidatii să aiba acces la o informare adecvata cu privire la postul pentru a carui ocupare se organizeaza selectia.

Continutul minimal al anuntului:

- ✓ conditiile impuse pentru candidati
- ✓ documentele necesare pentru inscrierea in concursul pentru ocuparea fiecarui post
- ✓ informatii privind locul și termenul-limita pentru depunerea documentelor necesare
- ✓ informatii privind procedura de selectie a candidatilor.

In anunt se va preciza potentialilor candidati ca atributiile corespunzatoare fiecaruia – specificate in fisa postului pot fi consultate pe site www.primariajibou.ro .

UAT ORAS JIBOU	METODOLOGIA de organizare și desfășurare a selecției experților pe termen lung/scurt în cadrul proiectului „MĂSURI DE SPRIJIN PENTRU O COPILĂRIE FERICITĂ”,	EDIȚIA: 1 NR.DE EX.: 3
		REVIZIA: 1 NR.DE EX. :
COMPARTIMENT: ORGANIZARE, SALARIZARE, RESURSE UMANE	Cod apel: PIDS/395/PIDS_P5/OP4/ESO4.11/PIDS_A23: Cod proiect: 330391	PAGINA - 3 - DIN 5 EXEMPLAR NR.: 1

Etapa 2: Constituirea Comisiei de Examinare

Comisia de Examinare este compusă dintr-un Președinte de comisie , 2 membri si un secretar și se stabilește prin Dispoziția Primarului, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte desfășurării concursului si are următoarele atribuții:

- ✓ verifica corectitudinea întocmirii dosarelor proprii de recrutare ale candidaților si îndeplinirea condițiilor de participare la concurs;
- ✓ evaluează CV-urile depuse conform cerințelor posturilor;
- ✓ elaborează subiectele/temele si baremele de apreciere si notare pentru testul interviu, cu cel mult 24 de ore înainte de susținerea probei, având în vedere cerințele înscrise în fișa postului scos la concurs, folosind, dacă este cazul, si propuneri ale unor specialiști în domeniul de activitate al postului pentru care se organizează concurs;
- ✓ asigură îndeplinirea condițiilor pentru desfășurarea optimă a concursului/examenului spații corespunzătoare, papetarie, birotică si alte elemente de logistică necesare;
- ✓ elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu rezultatele obținute de candidați, în vederea încheierii contractelor individuale de muncă;
- ✓ păstrează în deplină siguranță documentele si asigură confidențialitatea datelor si informațiilor referitoare la conținutul subiectelor, al grilelor de corectare, etc.
- ✓ stabilește graficul de desfășurare a concursului.
- ✓ transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate si afișate la sediu si pe site.

Etapa 3: Înregistrarea candidaturilor si evaluarea dosarelor depuse de candidați

Prima etapă a procesului de selecție va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de candidați la sediul UAT oras Jibou, conform anunțului de selecție.

Membrii Comisiei de concurs vor proceda la verificarea eligibilității fiecărui candidat, sub aspectul corespondenței dintre studiile si experiența acestuia si standardele impuse de postul pentru care a aplicat, precum si a documentelor cerute expres la dosar.

Dosarul trebuie sa contina:

1. cerere de înscriere la concurs adresată Managerului de proiect (cerere în format liber va cuprinde denumirea postului pentru care candidează);
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
7. curriculum vitae, datat si semnat pe fiecare pagina, precum si postul vizat;
8. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Verificarea dosarelor înregistrate si evaluarea candidaților va fi realizată de către membrii Comisiei de Examinare.

Etapa 4: Evaluarea CV-urilor

UAT ORAS JIBOU	METODOLOGIA de organizare și desfășurare a selecției experților pe termen lung/scurt în cadrul proiectului „MĂSURI DE SPRIJIN PENTRU O COPILĂRIE FERICITĂ,,	EDIȚIA: 1 NR.DE EX.: 3
		REVIZIA: 1 NR.DE EX. :
COMPARTIMENT: ORGANIZARE, SALARIZARE, RESURSE UMANE	Cod apel: PIDS/395/PIDS_P5/OP4/ESO4.11/PIDS_A23: Cod proiect: 330391	PAGINA - 4 - DIN 5 EXEMPLAR NR.: 1

Vor fi analizate toate CV-urile primite pentru a observa în ce măsură corespund cu profilul expertului descris în prezenta procedură și în fișa postului. CV-urile vor fi analizate în conformitate cu cerințele impuse de post, luându-se în considerare aplicabilitatea experienței avute la atribuțiile din fișa postului. În cazul în care sunt identificate mai multe CV-uri potrivite pentru un post, se va selecta CV-ul ale cărui acte justificative susțin într-o mai mare măsură corelarea cu activitățile descrise în fișa postului.

Rezultatele evaluării CV-urilor se vor consemna într-un proces verbal și apoi se vor comunica candidaților prin afisare la avizier.

Etapa 5: Verificarea cunostintelor, deprinderilor, aptitudinilor candidatilor prin interviu

Verificarea cunostintelor, deprinderilor, aptitudinilor candidatilor se va face in baza unor interviuri individuale. Astfel, fiecare membru al comisiei de selectie va evalua fiecare candidat admis la proba precedentă, urmărind secțiunea „Competențe solicitate” din Fișele de post, anexă anunțului.

Rezultatele interviului se vor consemna într-un proces verbal și apoi se vor comunica candidaților prin afisare și/sau prin comunicare telefonică fiecăruia dintre candidații admiși în urma procedurii de selecție.

Analiza eventualelor contestații va fi realizată de către comisia de contestații, a cărei componență este stabilită de managerul/responsabilului de proiect.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 7. Rezultatul procedurii de recrutare se face public prin afișarea la avizier sau prin orice altă formă de comunicare instituțională disponibilă (de exemplu, web site, email, etc.).

Art. 8. Beneficiarul proiectului va încheia cu persoanele selectate acte juridice și vor intra în raporturi juridice care pot fi, după caz, de muncă sau civile.

În ambele situații, raportul juridic se stabilește pe durată determinată și nu poate depăși durata prevăzută pentru implementarea proiectului.

Art. 9 Rezultatul procedurii de recrutare se face public prin afișarea la vizier sau prin orice altă formă de comunicare instituțională disponibilă (de exemplu, web site, email, etc.).

Contestațiile vor fi soluționate în maxim 12 ore de la data înregistrării contestației de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, numită prin Decizie / Dispoziție.

Rezultatul contestației va fi comunicat solicitantului și celorlalți participanți (daca este cazul). Nota acordata dupa contestatii ramane definitiva.

Art.10 Candidații declarați admiși se obligă să completeze dosarul de personal cu cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, adeverință medicală care să ateste starea de

UAT ORAS JIBOU	METODOLOGIA de organizare și desfășurare a selecției experților pe termen lung/scurt în cadrul proiectului „MĂSURI DE SPRIJIN PENTRU O COPILĂRIE FERICITĂ,,	EDIȚIA: 1 NR.DE EX.: 3
		REVIZIA: 1 NR.DE EX. :
COMPARTIMENT: ORGANIZARE, SALARIZARE, RESURSE UMANE	Cod apel: PIDS/395/PIDS_P5/OP4/ESO4.11/PIDS_A23: Cod proiect: 330391	PAGINA - 5 - DIN 5
		EXEMPLAR NR.: 1

sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate și orice alte documente solicitate de Compartimentul Resurse Umane.

Art. 11 Hotararile comisiei de solutionare a contestatiilor se consemneaza intr-un proces-verbal, intocmit de secretarul comisiei si semnat de presedintele si membrii acesteia.

Rezultatele la contestatii se comunica candidatilor prin afisare la avizierul instituției.

Dupa trecerea termenului de contestatie / solutionarea contestatiilor, se vor incheia contractele individuale de munca si se vor aduce la cunostinta angajatilor atributiile specifice prin fisele posturilor aferente fiecarui nivel de expertiza.