

GVERNUL ROMÂNIEI

Hotărâre

pentru aprobarea Regulamentului-cadru

privind stabilirea principiilor generale de recrutare a personalului în vederea desfășurării de activități în echipele de proiect finanțate din fonduri externe nerambursabile și de stimulare financiară a personalului plătit din fonduri publice care desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată și al art. 34 din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre

ART.1

Se aprobă Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de recrutare a personalului în vederea desfășurării de activități în echipele de proiect finanțate din fonduri externe nerambursabile și de stimulare financiară a personalului plătit din fonduri publice care desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, denumit în continuare Regulament - cadru, prevăzut în Anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART.2

Regulamentul - cadru prevăzut la art. 1 se aplică autorităților administrației publice centrale, structurilor din subordinea autorităților administrației publice centrale și instituțiilor publice locale, după caz.

ART.3

Coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect are obligația de a asigura respectarea prevederilor ghidului de finanțare, ale contractului de finanțare și ale Regulamentului - cadru prevăzut la art. 1.

ART. 4

În aplicarea prezentei hotărâri, ordonatorii principali de credite pot emite norme interne.

PRIM-MINISTRU

Dacian Julien CIOLOȘ

REGULAMENT – CADRU

privind stabilirea principiilor generale de recrutare a personalului în vederea desfășurării de activități în echipele de proiect finanțate din fonduri externe nerambursabile și de stimulare financiară a personalului plătit din fonduri publice care desfășoară activități în cadrul unei echipe de proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile

TITLUL I

Recrutarea personalului în vederea desfășurării de activități în echipele de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile

CAPITOLUL I

Organizarea concursului de ocupare a unui post în echipele de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

ART. 1

- (1) Persoanele care desfășoară activități în proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile se încadrează în instituțiile și autoritățile publice în afara organigramei, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (2) Personalului de la alin. (1) i se aplică nivelurile de salarizare prevăzute în contractele de finanțare, cu respectarea plafoanelor maxime stabilite de autoritățile de management;
- (3) Numărul persoanelor care pot fi încadrate în instituții și autorități publice în vederea desfășurării de activități în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă este stabilit în conformitate cu prevederile contractelor/acordurilor/ordinelor/deciziilor de finanțare și anexelor acestora.

ART. 2

- (1) Instituțiile/autoritățile publice beneficiare ale proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile asigură recrutarea personalului care va desfășura activități în cadrul echipelor de proiect.
- (2) Recrutarea personalului prevăzut la alin. (1) se face de către o comisie numită prin act administrativ de conducătorul instituției/autorității publice beneficiare.

ART. 3

- (1) Recrutarea personalului se face prin concurs sau examen, în limita posturilor prevăzute în contractul/acordul/ordinul/decizia de finanțare.

- (2) Concursul/examenul de recrutare de personal în echipele de proiect finanțate din fonduri externe nerambursabile constă din trei etape succesive, după cum urmează: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, constând din rezolvarea unor studii de caz stabilite în baza tematicii propuse și interviul.
- (3) Concursul/examenul de recrutare de personal în echipele de proiect finanțate din fonduri externe nerambursabile are la bază principiile competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și cel al egalității accesului pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice pentru ocuparea postului.

ART. 4

Poate participa la concursul organizat pentru ocuparea unui post în echipele de proiect orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite în ghidul solicitantului și contractul de finanțare.

- (1) **Condițiile generale** care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs sunt:
 - a) are cetățenia română, cetățenia 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;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, 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.
- (2) **Condițiile specifice** care trebuie îndeplinite de persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post în echipa de proiect se stabilesc, pe baza prevederilor ghidului solicitantului și a contractului/acordului/ordinului/deciziei de finanțare, la propunerea coordonatorului/ managerului/șefului de proiect.

ART. 5

Coordonatorul/managerul/șeful de proiect transmite compartimentului de resurse umane propunerea privind organizarea concursului de recrutare de personal în echipa de proiect, care cuprinde:

- a) denumirea postului;
- b) condițiile specifice de ocupare a postului, stabilite în conformitate cu prevederile din contractul de finanțare;
- c) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) 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, în mod obligatoriu, următoarele documente:
 - a. Formularul tip al instituției reprezentând cererea 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. 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;
 - d. copie după carnetul de muncă și/sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
 - e. curriculum vitae;
 - f. copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific proiectului;
 - g. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
 - 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, sau declarația pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu adeverința medicală cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
 - i. 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 de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. g), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- (4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) d), f) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea concursului

ART. 7

- (1) Anunțul privind concursul se afișează de către autoritatea sau instituția publică organizatoare la sediul acesteia și, după caz, pe site-ul instituției, și se transmite spre publicare pe portalul posturi.gov.ro cu cel puțin 10 de zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei etape a concursului.
- (2) În situația în care autoritățile sau instituțiile publice consideră necesar, acestea pot asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.
- (3) Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:
 - a) numărul posturilor scoase la concurs, denumirea, condițiile și cerințele de ocupare, precum și principalele atribuții ale acestora. ;
 - b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs, precizarea datelor de contact ale persoanelor din compartimentul resurse umane și alte date necesare desfășurării concursului;

- c) condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea posturilor scoase la concurs;
 - d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
 - e) data afișării anunțului de concurs;
 - f) tematica, bibliografia și modalitatea de obținere a acesteia
- (4) Anunțul va cuprinde, de asemenea, condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, tematica și alte date necesare desfășurării concursului. Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.
- (5) În situația în care anunțul se publică și în presa scrisă, acesta va conține doar informațiile referitoare la denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe ale acestuia, data-limită până la care se pot depune documentele necesare dosarului de concurs și datele de contact ale persoanelor din cadrul compartimentului de resurse umane, responsabile de organizarea concursului.
- (6) 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. 8

- (1) Comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor se constituie cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei etape a concursului, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului Regulament-cadru.
- (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.
- (4) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.
- (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 autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, acestea neavând calitatea de membri.
- (6) Secretarul comisiei de concurs, care poate fi și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor este numit prin actul prevăzut la alin. (1).

ART. 9

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau 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.

ART. 10

- (1) Nu poate fi desemnată în calitatea 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) Membrii comisiei de concurs nu pot fi membri și în comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 11

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.

ART. 12

- (1) Situațiile prevăzute la art. 10 și 11 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.
- (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. 10 și 11. 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. 10 și 11 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.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

ART. 14

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește tematica probei scrise, conform cerințelor specifice postului;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților prin afișarea acestora la sediul instituției sau autorității publice organizatoare a concursului și pe site-ul acesteia;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

ART. 15

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

ART. 16

Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- d) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CAPITOLUL II

Desfășurarea concursului de ocupare a unui post în echipa unui proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

ART. 17

- (1) Concursul pentru ocuparea unui post în echipa unui proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile constă în 3 etape succesive, după cum urmează:
 - a) selecția dosarelor de înscriere la concurs;
 - b) proba scrisă, care constă în rezolvarea unor studii de caz stabilite pe baza tematicii propuse sau proba practică;
 - c) interviul.
- (2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

ART. 18

- (1) În vederea participării la concurs, în termen de 8 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, candidații depun dosarul de concurs.
- (2) în maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.
- (3) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

SECȚIUNEA a 2-a

Selecția dosarelor de concurs, proba practică a concursului și interviul

ART. 19

- (1) Selecția dosarelor se face pe baza verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, prin raportare la documentele din dosarul de înscriere la concurs. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului și pe site-ul acesteia.

- (2) Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.
- (3) Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează la sediul instituției organizatoare a concursului în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

ART. 20

Proba scrisă se stabilește pe baza tematicii de concurs și constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților de a răspunde cerințelor postului.

ART. 21

- (1) Proba scrisă se desfășoară prin rezolvarea unor studii de caz stabilite de comisia de concurs pe baza tematicii propuse. Evaluarea probei scrise are la bază următoarele criterii:
 - a) capacitatea de rezolvare (respectarea cerințelor de rezolvare a studiului de caz, etc.);
 - b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
 - c) îndemnare și abilitate în realizarea cerințelor de rezolvare a studiului de caz;
 - d) capacitatea de comunicare;
 - e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.
- (2) Se pot stabili și alte criterii de evaluare.
- (3) Modul de desfășurare a probei scrise se va consemna în scris în raportul final al concursului, întocmit de secretarul comisiei de concurs, semnat de către acesta și de către membrii comisiei de concurs.

ART. 22

- (1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică.
- (2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
 - a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) inițiativă și creativitate.
- (3) În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către ordonatorii principali de credite.
- (4) Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice.
- (5) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa 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 criterii de sex.
- (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 candidat.

SECȚIUNEA a 3-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

ART. 23

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

ART. 24

- (1) Interviul și/sau proba scrisă se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei scrise.
- (2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.
- (3) Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

ART. 25

- (1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la interviu și/sau proba practică, după caz. În situația în care comisia de concurs a stabilit că cerințele de ocupare a postului nu necesită efectuarea unei probe practice, punctajul final va fi egal cu punctajul obținut la interviu.
- (2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.
- (3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, 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 instituției. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Rezultatele finale ale concursului se consemnează în raportul final al concursului.

SECȚIUNEA a 4-a

Soluționarea contestațiilor

ART. 26

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

ART. 27

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

condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- (2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 28

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 cazul contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei scrise,.
- c) constată că punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

ART. 29

- (1) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei scrise, punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) .

- (2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor.

ART. 30

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

ART. 31

- (1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care constituie informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

- (2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

SECȚIUNEA a 5-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

ART. 32

- (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorul autorității ori instituției publice beneficiare a proiectului finanțat din fonduri externe nerambursabile este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea cu celeritate a celor sesizate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau

dacă aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

- (2) Suspendarea se dispune de către conducătorul autorității ori instituției publice, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.
- (3) 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.
- (4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

ART. 33

- (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:
 - a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- (2) În situația constatării necesității amânării concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are obligația:
 - a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
 - b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

ART. 34

- (1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.
- (2) 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.

SECȚIUNEA a 6-a

Prezentarea la post

ART. 35

- (1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post într-o echipă de proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 5 zile calendaristice de la data afișării.
- (2) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) și în lipsa unei înștiințări potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

TITLUL II

Stimularea financiară a personalului plătit din fonduri publice care desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, în baza art. 34 din Legea nr. 284/2010 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

CAPITOLUL I

Beneficiarii stimulării financiare

ART. 36

Personalul încadrat în autoritățile administrației publice centrale, în structurile din subordinea autorităților administrației publice centrale și în instituțiile publice locale care desfășoară activități de implementare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, suplimentar față de atribuțiile corespunzătoare funcției de bază pe care este încadrat în instituție, poate beneficia de stimulare financiară.

ART. 37

Persoanele prevăzute la art. 36 se selectează pe baza cerințelor specifice prevăzute în ghidul de finanțare, contractul de finanțare și anexele acestuia și se nominalizează în echipa de proiect prin act administrativ al conducătorului instituției. Actul administrativ va cuprinde criteriile în baza cărora a fost făcută selecția echipei de proiect și va fi afișat la sediul instituției beneficiare a proiectului.

ART. 38

În cazul **proiectelor contractate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare**, o persoană poate fi nominalizată simultan în cadrul echipelor pentru maximum 4 proiecte.

Art. 39

Numărul persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile este cel stabilit conform contractului de finanțare și anexelor la acesta, precum și ghidului solicitantului - condiții generale și specifice aplicabile.

ART. 40

Numărul maxim de persoane la nivelul unei autorități care pot fi nominalizate în echipele de proiect este cel stabilit de prevederile contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat de către instituția beneficiară cu autoritatea finanțatoare.

ART. 41

Echipa de proiect din instituția beneficiară este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare conform contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil.

ART. 42

Conducătorul instituției are obligația de a se asigura de respectarea condițiilor și limitelor stabilite prin prevederile prezentului Regulament - cadru la nivelul tuturor echipelor de proiect organizate în cadrul instituției pe care o conduce.

ART. 43

Demnitarii, înalții funcționari publici și personalul care beneficiază de prevederile Legii nr. 490/2004, privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare cu modificările și completările ulterioare nu pot beneficia de prevederile prezentului Regulament – cadru.

CAPITOLUL II

Modul de acordare a stimulării financiare

ART. 44

Personalul de la art. 36 poate beneficia de o majorare salarială de până la 25 de clase de salarizare suplimentare aplicată la salariul de bază lunar, proporțional cu timpul efectiv alocat realizării activităților pentru fiecare proiect.

ART. 45

Majorarea salarială se acordă de la data semnării contractului/acordului/ordinului de finanțare de către părțile contractante, respectiv instituția beneficiară și autoritatea finanțatoare, numai pe perioada de implementare a proiectului așa cum a fost stabilită în contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat, pe răspunderea ordonatorului de credite în cadrul căruia este organizată echipa de proiect.

ART. 46

Coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect semnează fișele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate.

ART. 47

Timpul de lucru nu poate depăși durata maximă prevăzută de normele legale în vigoare.

ART. 48

Numărul total al claselor de salarizare nu poate depăși numărul maxim al claselor de salarizare prevăzut la art. 10, alin. (2) din Legea nr. 284/2010.

ART. 49

Numărul de clase suplimentare de salarizare se acordă proporțional cu timpul lunar efectiv lucrat, după cum urmează:

- până la 8 ore se acordă o clasă de salarizare;
- între 9 și 35 de ore se acordă 5 clase de salarizare;
- între 36 și 62 de ore se acordă 9 clase de salarizare;
- între 63 și 89 de ore se acordă 13 clase de salarizare;
- între 90 și 116 ore se acordă 17 clase de salarizare;
- între 117 și 143 de ore se acordă 21 de clase de salarizare;
- peste 144 ore, dar fără a depăși durata maximă a timpului de lucru prevăzută de normele legale în vigoare, se acordă 25 de clase de salarizare.

ART. 50

În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice se stabilește numărul de clase suplimentare de salarizare acordat fiecărui membru al echipei de proiect pentru activitatea desfășurată în luna anterioară, în funcție de numărul de ore efectiv lucrate în luna respectivă, stabilit conform pontajului lunar semnat de către coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect.