



Aprobată în Consiliul Științific din 11.01.2024

**Aprobat,
Director,**

Dr. Sorin ȘTEFĂNUȚ

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

A PERSONALULUI CE URMEAZĂ A FI ÎNCADRAT PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei, PENTRU A DESFĂȘURA ACTIVITĂȚI ÎN CADRUL PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE, IMPLEMENTATE DE INSTITUTUL DE BIOLOGIE BUCUREȘTI

Procedura se emite:

- Având în vedere prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În aplicarea dispozițiilor art. 16 din legea nr. 153/2017 – Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- În baza Hotărârii Guvernului nr. 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 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;
- Conform H.G. nr. 1220/1990 privind înființarea Institutului de Biologie București;

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1 Prezenta procedură reglementează modalitatea de recrutare și selecție a personalului ce urmează a fi încadrat pe durată determinată, pe posturi contractuale înființate în afara organigramei în limita posturilor aprobate prin contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat de către Institutul de Biologie București cu autoritatea finanțatoare, în vederea desfășurării de activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.



Art. 2 Pentru posturile contractuale, înființate pe durată determinată în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, în afara organigramei Institutului de Biologie București, **se organizează procedură de recrutare și selecție, la propunerea coordonatorului de proiect, care întocmește o notă în acest sens.**

(1) Propunerea privind organizarea și desfășurarea recrutării și selecției pentru ocuparea unui post contractual, pe durată determinată, în cadrul unui proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile se transmite conducerii Institutului de Biologie București.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea recrutării și selecției prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă următoarele:

- denumirea postului/poziției în echipa de proiect;
- fișa de post corespunzătoare poziției din echipa de proiect, întocmită și aprobată în condițiile legii;
- bibliografia stabilită de către coordonatorul proiectului/membri echipei de management ai proiectului;
- propuneri privind componența comisiei de selecție/de soluționare contestații;
- etapele selecției: analiza dosarului, interviul;
- alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau condițiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru postul/poziția contractual(ă) pentru care se organizează recrutarea și selecția.

Art. 3 (1) Nota menționată la art. 2, aprobată de către conducerea Institutului de Biologie București se comunică persoanei cu atribuții de organizare a procedurii de recrutare și selecție din cadrul instituției.

(2) Persoana cu atribuții pentru organizarea recrutării și selecției membrilor echipei de implementare a proiectului, înaintează comisiei de selecție dosarul fiecărui candidat, conform cerințelor prezentei proceduri.

Condiții de participare la procedura de recrutare și selecție

Art. 4. La procedura de recrutare și selecție organizată în vederea angajării pe durată determinată a personalului contractual în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, poate participa orice persoană care îndeplinește cumulativ condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivului post constituit în afara organigramei.

Art. 5. Poate participa la procedura de recrutare și selecție pentru angajarea de personal contractual pe posturile în afara organigramei, persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;



c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specific potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Art. 6. Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la procedura de recrutare și selecție pentru angajarea de personal contractual pe posturile în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile se stabilesc pe baza fișei postului, întocmită de către coordonatorul proiectului, aprobată în condițiile legii.

CAPITOLUL II - Dosarul pentru procedura de recrutare și selecție

Art. 7. Pentru înscrierea la procedura de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere adresată conducerii Institutului de Biologie București;
- 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 postului;
- d) un document care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae, model Europass, semnat și datat pe fiecare pagină.



Publicitatea recrutării și selecției

Art. 8. (1) Anunțul privind procedura de recrutare și selecție se afișează la sediul sau pe site-ul Institutului de Biologie București.

(2) Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul, nivelul, denumirea posturilor pentru care se organizează procedura de recrutare și selecție, precum și denumirea proiectului în cadrul căruia au fost înființate aceste posturi;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului, locul de depunere, data-limită de depunere a dosarului de înscriere, datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de selecție;
- c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- d) condițiile necesare ocupării pe durată determinată a unui post de natură contractuală prevăzute la art. 5;
- e) locul, data, ora desfășurării interviului;
- t) bibliografia după caz, tematica.

Constituirea comisiilor de selecție

Art. 9. (1) Prin act administrativ/decizia conducerii Institutului de Biologie București/persoanei împuternicite să reprezinte Institutul de Biologie București în vederea implementării proiectului se constituie comisia de selecție, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Comisia de selecție, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, au în componența lor un președinte, doi membri și un secretar.

Art. 10. Persoanele desemnate în comisiile de selecție/soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă o probitate morală recunoscută;
- b) să nu se afle în cazuri de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 11. Nu poate fi desemnată în comisia de selecție/soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Art. 12. Nu poate fi desemnată în comisia de selecție/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 selecție sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.



Art. 13. (1) Situațiile prevăzute la art. 11 și 12 se sesizează în scris conducătorului instituției/ persoana împuternicită să reprezinte Institutul de Biologie București în vederea implementării proiectului, de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării recrutării și selecției.

(2) Membrii comisiei de selecție/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. 11 și art. 12. În aceste cazuri, membrii comisiei 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. 11 și 12, actul administrativ/decizia de numire a comisiei se modifică 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. 10.

Art. 14. În cazul constatării neîndeplinirii de către membrii comisiilor de selecție a obligației prevăzute la art. 13 alin. (2) se consideră viciu de procedură, fapt care determină reluarea procedurii de recrutare și selecție.

Art. 15. În funcție de numărul posturilor și de specificul acestora pentru care se organizează recrutarea și selecția, se pot constitui mai multe comisii de selecție.

Atribuțiile comisiei de selecție

Art. 16. Comisia de selecție are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele candidaților;
- b) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- c) notează pentru fiecare candidat interviul;
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele selecției pentru a fi comunicate candidaților;
- e) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă, precum și rezultatul final al selecției.

Art. 17. Secretarul comisiei de selecție are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de selecție, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de selecție, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a recrutării selecției.

Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 18. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:



- a) analizează contestația depusă;
- b) analizează modul de desfășurare a etapelor procedurii de recrutare și selecție;
- c) transmite secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor rezultatul pentru a fi comunicat candidatului care a depus contestația;
- d) semnează procesul-verbal întocmit de secretarul comisiei de soluționare a contestației.

Art. 19. Secretarul comisiei de soluționare a contestației are următoarele atribuții principale:

- a) primește contestația;
- b) convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmește, redactează semnează alături de comisia soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute în urma soluționării contestațiilor;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a activității de soluționare a contestațiilor.

CAPITOLUL III - Desfășurarea recrutării și selecției pentru ocuparea unui post contractual în afara organigramei

Dispoziții generale privind desfășurarea recrutării și selecției

Art. 20. (1) Recrutarea pentru ocuparea unui post contractual constă în 2 etape, după cum urmează:

- a) publicarea anunțului de recrutare și selecție;
- b) încheierea contractului individual de muncă cu candidatul declarat admis.

(2) Selecția pentru ocuparea unui post contractual constă în 2 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) interviul.

Art. 21. (1) în vederea participării la procedura de selecție, candidații depun dosarul în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării anunțului privind organizarea recrutării și selecției.

(2) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor comisia de selecție are obligația de a selecta dosarele pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

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

(4) Se pot prezenta la etapa interviului numai candidații ale căror dosare de înscriere au fost admise la etapa de selecție.

Selecția dosarelor de înscriere și interviul

Art. 22. Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de selecție, cu mențiunea «admis» sau «respins», în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 21 alin (2).



Art. 23. (1) În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează recrutarea și selecția, capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu specificul postului pentru care se organizează recrutarea și selecția.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de selecție în ziua desfășurării acestei etape, 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) Interviul se susține în minimum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului selecției dosarelor de înscriere.

(4) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele selecției dosarelor de înscriere.

(5) Fiecare membru al comisiei de selecție poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(6) O sinteză a întrebărilor și răspunsurilor la interviu se consemnează în scris de către secretarul comisiei de selecție, constituind anexă la procesul verbal încheiat cu ocazia finalizării etapei interviului și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

Notarea interviului și comunicarea rezultatelor

Art. 24. (1) Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de selecție pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de selecție acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de selecție în parte, pentru fiecare candidat și se notează în borderoul de notare.

(3) Sunt declarați la interviu candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

Art. 25. Comunicarea rezultatelor procedurii de recrutare și selecție se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul sau pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării interviului. Este considerat admis candidatul care obține punctajul cel mai mare.

Art. 26. (1) Contestațiile pot fi depuse în termen de 24 de ore de la momentul rezultatelor, la registratura Institutului de Biologie București.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor se întrunește și analizează contestația, pronunțându-se în maximum două zile lucrătoare de la depunerea acesteia.



(3) Comunicarea rezultatelor procedurii de soluționare a contestațiilor se face prin afișare la sediul sau pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării acesteia.

Art. 27. (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării interviului:

- a) selecția se amână pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acesteia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării procedurii de selecție, IBB are obligația:

- a) anunțării, prin mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea procedurii;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 28. Candidaturile înregistrate la selecția a cărei procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de înscriere exprimă în scris intenția de a participa din nou la recrutare și selecție la noile date.

Prezentarea la post

Art. 29. (1) Candidații declarați în urma selecției pentru ocuparea pe durată determinată a unui post, corespunzător unei funcții contractuale, înființat în afara organigramei IBB, în vederea desfășurării de activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data afișării rezultatului selecției.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise temeinic motivate, candidatul declarat «admis» poate solicita, în termen de 3 zile de la afișarea rezultatului interviului, un termen ulterior de prezentare la post care nu poate depăși 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului.

(3) Contractele individuale de muncă se încheie pe durată determinată cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prevederile prezentei proceduri intră în vigoare începând cu data de 01.02.2024.

Întocmit,
Șef Serviciu Resurse Umane,

Cristiana -Catalina PANTELIMON

Avizat,
Consilier juridic,

Andreea-Elena HLUȘCU