ROMANIA
JUDEŢUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL ORAŞULUI
CRISTURU SECUIESC

HOTĂRÂREA NR. 60/2023

privind aprobarea modificării și completării Hotărârii nr. 39/2021 privind regulamentului de salarizare a personalului din proiectele finanţate din fonduri europene nerambursabile, derulate prin aparatul de specialitate al primarului orașului Cristuru Secuiesc

Consiliul Local al oraşului Cristuru Secuiesc întrunit la şedinţă ordinară în data de 13 aprilie 2023;

Văzând:

- proiectul de hotărâre al primarului nr. 57 din 11 aprilie 2023;
- referatul de aprobare, înregistrat sub nr. 179/2023;
- referatul Compartimentului P.I.I.L.A.P.E.M.P., înregistrat sub nr. 180/2023;
- avizul comisiei de specialitate nr. 1 pentru buget, finanţe, administrarea domeniului public şi privat al oraşului, apărarea ordinii publice, integrare europeană, relaţii internaţionale şi agricultură, înregistrat sub nr. 187/2023;

Ţinând cont de:

- prevederile Ordonanţei de Urgenţă al Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale şi utilizarea acestora pentru obiectivul convergenţa, aprobat prin Legea nr. 362/2009, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 4 din Legea nr. 273/2006, privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 16 alin. (1) din Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, personalul din instituţiile şi/sau autorităţilepublice nominalizat în echipele de proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile;
- prevederile Ordonanței nr. 19/2023 pentru modificarea art. 16 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și pentru completarea art. 5 din OUG nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- prevederile H.G. nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind privind criteriile pe baza cărora se stabileşte procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) şi (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum şi condiţiile de înfiinţare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituţiilor şi/sau autorităţilor publice care implementează proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile şi/sau prin Mecanismul de redresare şi reziliență;
- art. 7 alin. 13 din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţie publică;
- prevederile H.C.L. nr. 39/2021 privind regulamentului de salarizare a personalului din proiectele finanţate din fonduri europene nerambursabile, derulate prin aparatul de specialitate al primarului orașului Cristuru Secuiesc

În temeiul prevederilor art.129 alin.1, alin. 2 lit. d, alin. 7, lit.q si alin 14, art. 139 şi art. 196 alin. 1 lit. „a"din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă modificarea și completarea Hotărârii nr. 39/2021 privind regulamentul de salarizare a personalului din proiectele finanţate din fonduri europene nerambursabile, derulate prin aparatul de specialitate al primarului Orașului Cristuru Secuiesc., care devine *Regulament de salarizare a personalului din proiectele finanţate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi rezilienţă derulate prin aparatul de specialitate al primarului orașului Cristuru Secuiesc*, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a hotărârii se însărcinează primarul orașului Cristuru Secuiesc, secretarul general al orașului Cristuru Secuiesc compartimentul PIILAPEMP și compartimentul de contabilitate, impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Cristuru Secuiesc.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică compartimentului PIILAPEMP şi compartimentului de contabilitate, impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Cristuru Secuiesc, precum și Instituţiei Prefectului județului Harghita.

Cristuru Secuiesc, la 13 aprilie 2023.

Preşedintele şedinţei,
Pável Ida-Erzsébet

Contrasemnat pentru legalitate:
Secretar general,
Vári Ferencz

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA ORAȘUL CRISTURU SECUIESC
CONSILIUL LOCAL

ROMÂNIA
JUDEŢUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL ORAŞULUI
CRISTURU SECUIESC

Anexă la HCL nr. 60/2023

REGULAMENTULUI DE SALARIZARE A PERSONALULUI DIN PROIECTELE FINANŢATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE ŞI/SAU FONDURI AFERENTE MECANISMULUI DE REDRESARE ŞI REZILIENŢĂ, DERULATE PRIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI CRISTURU SECUIESC

1. SCOPUL PROCEDURII

Această procedură descrie procesul de salarizare a personalului în cadrul proiectelor *finanţate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi rezilienţă* în perioada de valabilitate a contractelor de finanţare, respectiv, implementare şi sustenabilitate.

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent şi unitar al procesului de plată a personalului, vizându-se angajarea unor persoane competente, ca premisă a absorbţiei eficiente a fondurilor Uniunii Europene alocate României.

Procedura sprijină U.A.T. Cristuru Secuiesc, în activitatea de absorbţie, implementare şi sustenabilitate a proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile *și/sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi rezilienţă*, precum şi auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control.

Procedura cuprinde informaţii şi descrieri ale etapelor prin care este desfăşurat procesul de selecţie, angajare şi plată a personalului în cadrul proiectelor finanţate din fonduri europene *și/sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi rezilienţă*.

Procedura de faţă reglementează:

- stabilirea componenţei echipelor de proiect
- stabilirea activităţilor corespunzătoare prestate de coordonatorul şi membrii echipelor de proiect
- modalitatea de modificare a componenţei echipelor de proiect
- modul şi condiţiile de acordare a procentului de majorare salarială pentru personalul numit în echipele de proiect.

Procedura urmăreşte astfel asigurarea unei aplicări uniforme şi corecte a prevederilor legale care reglementează regimul juridic al constituirii şi remunerării persoanelor nominalizate în echipele de proiect.

Personalul din cadrul Aparatului de Specialitate al primarului U.A.T. Cristuru Secuiesc, numit în echipele de proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile *și/sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi rezilienţă* beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcţie/salariilor de funcţie, indemnizaţiilor de încadrare cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporţional cu timpul efectiv alocat activităţilor proiectelor finantate din fonduri europene.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Plata personalului implicat în cadrul proiectelor finanţate din fonduri europene *și/sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi rezilienţă*, din cadrul Aparatului de

Specialitate a primarului U.A.T. Cristuru Secuiesc, numit în echipele de proiecte finanţate de fonduri nerambursabile *şi/sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi reziliență* prin dispozitie de Primar, a persoanelor care au prevăzute în fişa postului atribuţii specifice domeniului gestionării asistenţei financiare nerambursabile europene *şi/sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi reziliență*, precum şi personalului încadrat cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată, în afara organigramei instituţiilor şi/sau autorităţilor publice.

3. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017;
- H.G. nr. 325 din 10 mai 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condiţiilor de înfiinţare a posturilor în afara organigramei şi a criteriilor pe baza cărora se stabileşte procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile
- HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014-2020;
- OG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Legea 500 din 11 iulie 2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale;
- Ordin MEN 3920/2018 pentru aprobarea procedurii de sistem privind recrutarea si selectia expertilor din cadrul echipelor de proiect cu finantare din fonduri externe nerambursabile implementate in perioada 2014-2020;
- OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările şi completările ulterioare;
- Programele Operaţionale şi alte instrumente financiare europene nerambursabile, respectiv: Programul Operaţional Capital Uman; Programul Operaţional Capacitate Administrativă; Programul Operaţional dezvoltare Regională; Programul Operaţional asistenţă tehnică, Programul Operaţional competitivitate, Mecanismul financiar al Spaţiului Economic European 2014-2020, Mecanismul financiar norvegian 2014-2020, Programul de cooperare Elveţiano-român, Ghiduri specifice Programelor Operaţionale şi regulamentele Mecanismelor financiare.
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al U.A.T. Cristuru Secuiesc;
- Organigrama U.A.T. Cristuru Secuiesc.

4. DESCRIEREA PROCEDURII

4.1. Generalităţi

Personalul din cadrul Aparatului de Specialitate al U.A.T. Cristuru Secuiesc, numit în echipele de proiecte finanţate de fonduri nerambursabile prin dispozitie de Primar sau persoanele care au prevăzute în fişa postului atribuţii specifice domeniului gestionării asistenţei financiare nerambursabile europene *şi/sau fonduri aferente*

Mecanismului de redresare şi rezilienţă, beneficiază de majorarea salariului de bază, indemnizaţiilor de încadrare cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporţional cu timpul efectiv alocat proiectelor finantate din fonduri europene.

În cadrul instituţiilor şi/sau autorităţilor publice poate fi încadrat personal cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, prin act administrativ al conducătorului instituţiei.

Echipele de proiect realizează activităţile stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activităţi aprobat prin cererea de finanţare, precum şi a celor care derivă din obligaţiile beneficiarului faţă de autoritatea finanţatoare conform contractului/ acordului/ordinului de finanţare semnat şi în conformitate cu sistemul de management şi control intern aplicabil.

Activităţile prestate în cadrul proiectelor vor fi reflectate în mod corespunzător în fişele posturilor aferente personalului numit în echipele de proiect.

Coordonatorii echipelor de proiect organizează întreaga activitate a echipelor de proiect şi modul de derulare a proiectelor pentru îndeplinirea obiectivelor acestora.

Coordonatorul compartimentului structurii care implementează proiectul va semna fişa de pontaj alături de coordonatorul echipei de proiect si Reprezentant legal / Ordonator principal de credite.

4.2. Documente utilizate

- Fişă de pontaj;
- Raport de activitate

4.3. Modul de lucru

A. Personalul încadrat în Aparatul de Specialitate al Primarului U.A.T. Cristuru Secuiesc

A.1. Constituirea echipelor de proiect

Echipele de implementare a proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile *şi/sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi rezilienţă*, în sensul art. 16 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, se constituie prin dispozitia Primarului Orașului Cristuru Secuiesc.

Primarul Orașului Cristuru Secuiesc numeşte prin dispozitie persoanele care fac parte din echipa de proiect, la propunerea formulată în scris de conducătorii compartimentelor, din a căror structură de personal fac parte acestea. Componenţa echipelor de proiect poate fi modificată doar în baza solicitării conducătorilor compartimentelor menţionate anterior, aprobată de conducerea ministerului prin ordin, care îşi va produce efectele începând cu data de întâi a lunii următoare celei în care s-a solicitat modificarea.

Dispoziţia de numire menţionată va cuprinde obligatoriu activităţile care urmează a fi efectuate în cadrul proiectelor de persoanele nou desemnate în cadrul echipelor de proiect.

Echipa de proiect din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Cristuru Secuiesc realizează activităţile stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activităţi aprobat, precum şi a celor care derivă din obligaţiile beneficiarului faţă de autoritatea finanţatoare, conform contractului/acordului/ordinului de finanţare semnat şi în conformitate cu sistemul de management şi control intern aplicabil. Activităţile prestate de către personalul Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Cristuru Secuiesc numit în echipele de proiect în cadrul proiectelor finanţate din fondurile europene nerambursabile vor fi reflectate în cuprinsul fişei postului, conform

prevederilor legale în vigoare.

A.2. Stabilirea timpului efectiv lucrat în cadrul proiectelor şi întocmirea pontajelor lunare

În prima zi lucrătoare a fiecărei luni vor fi centralizate datele privitoare la timpul efectiv lucrat de membrii echipelor de proiect.

Coordonatorul de proiect/managerul de proiect/şeful de proiect avizează fişele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect alături de coordonatorul structurii care implementează proiectul.

Pe baza acestora se întocmesc fişele lunare de pontaj pentru luna anterioară cuprinzând numărul de ore efectiv lucrate în cadrul proiectelor, documente care vor fi semnate, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate de coordonatorii echipelor de proiect şi de coordonatorul compartimentului în care este încadrată persoana nominalizată.

Fişele lunare de pontaj se transmit Compartimentului juridic, resurse umane, relaţii publice cel târziu în a cincea zi lucrătoare a fiecărei luni.

A.3. Stabilirea drepturilor salariale corespunzătoare

Pe baza fişelor de pontaj, Compartiment juridic, resurse umane, relaţii publice va centraliza datele comunicate sub semnătura coordonatorilor de proiect şi coordonatorilor structurilor şi va aplica metodologia de calcul prezentată mai jos, ce va duce la o majorarea salarială de până la 50% aplicată la salariul de bază lunar, proporţional cu timpul efectiv alocat realizării activităţilor pentru fiecare proiect ce este acordat pentru activitatea desfăşurată în luna anterioară ca membru al echipei/echipelor de proiect, în sensul art.16 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum şi drepturile salariale aferente.

(1) Personalul din cadrul instituţiei şi/sau autorităţii publice, nominalizat, potrivit prevederilor art. 16 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, în echipele de proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile şi/sau fonduri externe rambursabile, precum şi pentru implementarea proiectelor finanţate prin Mecanismul de redresare şi reziliență, pe perioada în care îşi desfăşoară activitatea în aceste condiţii, beneficiază de o majorare a salariilor de bază, soldelor de funcţie/salariilor de funcţie, indemnizaţiilor de încadrare, cu până la 50%, în funcţie de timpul efectiv lucrat lunar pentru activităţile proiectului şi prevăzute corespunzător în fişa postului, după cum urmează:

a) până la 20 de ore pe lună se acordă o majorare salarială de 10%;

b) între 21 şi 40 de ore pe lună se acordă o majorare salarială de 20%;

c) între 41 şi 60 de ore pe lună se acordă o majorare salarială de 30%;

d) între 61 şi 80 de ore pe lună se acordă o majorare salarială de 40%;

e) peste 80 de ore pe lună se acordă o majorare salarială de 50%.

2) În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, în funcţie de numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară, conform pontajului lunar semnat de coordonatorul de proiect/managerul de proiect/şeful de proiect, se stabileşte procentul de majorare salarială acordat pentru activitatea desfăşurată în luna anterioară pentru personalul nominalizat în echipele de proiect, în condiţiile art. 16 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Pentru personalul din aparatul propriu de la nivelul consiliilor judeţene, primăriilor şi consiliilor locale sau din cadrul instituţiilor şi serviciilor publice de interes local şi judeţean din subordinea acestora, după caz, nominalizat în echipele de proiecte

finanţate din fonduri europene nerambursabile şi/sau fonduri externe rambursabile, precum şi personalul implicat în implementarea Mecanismului de redresare şi reziliență prevăzut la art. 6 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi reziliență, aprobată prin Legea nr. 230/2021, cu modificările şi completările ulterioare, nivelul veniturilor salariale nu poate depăşi nivelul indemnizaţiei lunare a funcţiei de viceprimar, vicepreşedinte al consiliului judeţean sau a viceprimarului municipiului Bucureşti, după caz, corespunzător nivelului de organizare: comună, oraş, municipiu, sectoarele municipiului Bucureşti, Primăria Municipiului Bucureşti, majorată potrivit art. 6, în limita bugetului aprobat cu această destinaţie.

(4) Pentru personalul prevăzut la alin. (1) care îşi desfăşoară activitatea simultan în mai multe proiecte, numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară se cumulează, procentul de majorare salarială fiind stabilit la nivelul corespunzător numărului de ore cumulate.

(5) Indemnizaţiile lunare ale preşedinţilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene şi primarilor şi viceprimarilor unităţilor administrativ-teritoriale care implementează proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile şi/sau fonduri externe rambursabile, precum şi prin Mecanismul de redresare şi reziliență se majorează cu până la 50% în funcţie de numărul, tipul şi valoarea proiectelor aflate în implementare pentru care unităţile administrativ-teritoriale au calitatea de beneficiar, conform anexei care face parte din prezentul regulament-cadru.

(6) La stabilirea valorii cumulate a proiectelor pentru care se acordă majorare salarială se va lua în considerare valoarea proiectelor aprobate prin contracte/ordine/ decizii de finanţare, după caz, sau, dacă este exprimată în euro, utilizând cursul de schimb comunicat de Banca Naţională a României din ziua intrării în vigoare a acestora.

(7) Procentul de majorare salarială prevăzut la alin. (1), rezultat în urma aplicării prevederilor anexei la prezentul regulamentul-cadru se reduce cu 50% în situaţia în care un procent de peste 50% din valoarea cumulată a proiectelor aflate în implementare reprezintă proiecte care au ca obiect capacitatea administrativă a beneficiarului, după cum urmează;

PROCENTUL DE MAJORARE A INDEMNIZAŢIILOR LUNARE

A. Procentul de majorare a indemnizaţiilor lunare ale preşedinţilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene, precum şi ale primarilor şi viceprimarilor unităţilor administrativ-teritoriale din categoria municipiilor şi oraşelor care implementează proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile şi/sau fonduri externe rambursabile, precum şi prin Mecanismul de redresare şi reziliență

	Procentul de majorare a indemnizaţiilor lunare (%)					
Valoarea cumulată a proiectelor (lei) / Numărul proiectelor aflate în implementare	sub 1.000.000 (lei)	1.000.001-2.500.000 (lei)	2.500.001-5.000.000 (lei)	5.000.001-10.000.000 (lei)	10.000.001-20.000.000 (lei)	Peste 20.000.000 (lei)
1 proiect	15%	25%	30%	35%	40%	50%
2 proiecte	20%	30%	35%	40%	45%	50%
3 proiecte	25%	35%	40%	45%	50%	50%

4 proiecte	30%	40%	45%	50%	50%	50%
Cel puţin 5 proiecte	50%	50%	50%	50%	50%	50%

A.4. Plata drepturilor salariale şi a contribuţiilor salariale pentru membrii echipelor de proiect

Plata drepturilor salariale şi a contribuţiilor salariale suportate de angajat şi de angajator pentru membrii echipelor de proiect se face de către angajator de la bugetul de stat.

Cheltuielile cu salariile personalului echipelor de proiect, inclusiv a contribuţiilor salariale, pot fi rambursate de autoritatea finanţatoare, în conformitate cu regulile de eligibilitate, procedurile de rambursare aplicabile şi cu procentul de cofinanţare stabilit în contractual /acordul/ordinul de finanţare semnat cu autoritatea finanţatoare.

În acest caz, pentru persoanele implicate în mai multe echipe de proiect, rambursarea cheltuielilor se face pentru fiecare proiect în parte, proporţional cu timpul efectiv realizat conform fişelor de pontaj.

A.5 Atribuţii în derularea activităţilor

a) Membrii echipelor de proiect

- realizează activităţile stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activităţi aprobat;
- realizează activităţile care derivă din obligaţiile beneficiarului faţă de autoritatea finanţatoare, conform contractului/acordului/ordinului de finanţare semnat şi în conformitate cu sistemul de management şi control intern aplicabil.

b) Coordonatorii de proiect

- organizează întreaga activitate a echipelor de proiect;
- coordonează modul de derulare a proiectelor şi urmăreşte îndeplinirea obiectivelor acestora;
- verifică datele privitoare la timpul efectiv lucrat de membrii echipelor de proiect;
- întocmeşte şi semnează fişele lunare de pontaj, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate în echipele de proiect.

c) Conducătorii Aparatului de Specialitate al Primarului

- propun persoanele din cadrul compartimentelor respective care urmează a fi numite în cadrul echipelor de proiect;
- propun modificarea componenţei echipelor de proiect, conform prevederilor prezentei proceduri.

d) Compartimentul juridic, resurse umane, relaţii publice

- asigură includerea activităţilor prestate în cadrul proiectelor în fişele posturilor aferente personalului nominalizat în echipele de proiect;
- centralizează datele cuprinse în fişele de pontaj semnate de coordonatorii de proiect şi coordonatorii compartimentului unde este încadrat membrul echipei de proiect;
- stabileşte majorare salarială corespunzătoare.

e) Compartiment de contabilitate, taxe și impozite locale

- asigură plata majorării salariale corespunzătoare fiecărei persoane implicate în derularea proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile
- asigură încadrarea cheltuielilor aferente majorărilor salariale pe conturi analitice distincte fiecărui proiect finanţat din fonduri europene nerambursabile

B. Personalul încadrat pe posturi în afara organigramei, cu contract

de muncă individual pe durată determinată

În cadrul instituţiilor şi/sau autorităţilor publice poate fi încadrat personal cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, prin act administrativ al conducătorului instituţiei.

Etapele organizării şi desfăşurării selecţiei experţilor pe posturi în afara organigramei :

1. Derularea operaţiunilor şi activităţilor

Realizarea unui Tabel centralizator al echipei de implementare la nivelul fiecărui proiect a beneficiarului/partnerului, în urma analizei nevoii de experţi externalizaţi şi se va intocmi un Grafic al anunţurilor de recrutare şi selecţie a experţilor pe posturile vacante din echipa organizaţiei beneficiare/partenere în proiect, în afara organigramei organizaţiei.

2. Constituirea Comisiei de Selecţie şi a Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor la nivelul fiecărui proiect finanţat din fonduri europene nerambursabile.

Comisia de Selecţie se constituie la nivel minimal din: preşedinte, 2 membri şi secretar prin decizia managerului de proiect/coordonatorului partener, cu aprobarea reprezentantului legal/ordonatorului de credite, pentru fiecare apel de selecţie.

Atribuţiile Comisiei de Selecţie:

- stabileşte criterii, probe şi calendar de selecţie;
- elaborează anunţul de selecţie;
- elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecţie;
- verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaţilor şi îndeplinirea condiţiilor de participare la selecţie în etapa de verificare a eligibilităţii administrative a dosarelor;
- evaluează dosarele/candidaţii conform criteriilor de selecţie stabilite;
- elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaţilor. Procesul verbal final va fi însoţit de tabelul cu punctajele obţinute de candidaţi;
- păstrează în deplina securitate documentele şi asigură confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la procesul de evaluare;
- transmite secretarului comisiei rezultatele selecţiei, pentru afişare şi publicare;
- validează şi publică rezultatele finale ale selecţiei la sediul.../pe pagina web a inspectoratelor şcolare, unităţilor conexe ale acestora şi unităţilor de învăţământ preuniversitar subordonate/proiectului, la adresa specificată în anunţul de selecţie.

Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor se constituie la nivel minimal din: preşedinte, 2 membri şi secretar prin decizia managerului de proiect/coordonatorului partener, cu aprobarea reprezentantului legal/ordonatorului de credite, pentru fiecare apel de selecţie. Componenţa celor două comisii este diferită, cu excepţia secretarului.

Atribuţiile Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor:

- soluţionează eventualele contestaţii formulate după probele care pot fi contestate, conform anunţului de selecţie;
- întocmeşte Procesele Verbale privind rezultatele după eventualele contestaţii la probele care pot fi contestate;
- publică lista candidaţilor declaraţi admişi după soluţionarea contestaţiilor la sediul „./pe pagina web/la adresa specificată în anunţul de selecţie;
- înaintează rezultatele contestaţiilor Comisiei de selecţie, pentru publicarea rezultatelor finale la sediul.../pe pagina web / la adresa specificată în anunţul de selecţie.

3. Întocmirea la nivelul echipei de management a fiecărui proiect, a documentaţiei necesare pentru fiecare anunţ de selecţie şi publicarea anunţului de selecţie, conform Graficului anunţurilor de selecţie;

Anunţul de selecţie se publică, cu cel puţin 15 zile înaintea termenului limită de depunere a dosarelor, atât la sediul.../ pe pagina web cât şi în cel puţin un cotidian naţional.

Conţinutul minimal al anunţului aferent organizării fiecărei selecţii a experţilor va cuprinde, la prezenta procedură:

a. numărul şi tipul posturilor;

b. descrierea activităţilor, responsabilităţilor corespunzătoare postului, durata angajării;

c. condiţiile obligatorii impuse prin fişa postului;

d. criteriile şi probele de selecţie;

e. documentele necesare pentru înscrierea în selecţie:

f. informaţii privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;

g. calendarul selecţiei.

4. Înregistrarea candidaturilor;

Dosarele candidaţilor se depun conform specificaţiilor din anunţ şi vor primi un număr de înregistrare din registrul de corespondenţă al beneficiarului/partenerului.

5. Verificarea şi evaluarea candidaţilor/dosarelor depuse de candidaţi şi depunerea contestaţiilor;

Această etapă presupune, după caz:

- verificarea şi evaluarea dosarelor candidaţilor;
- verificarea şi evaluarea candidaţilor prin evaluare scrisă/interviu/probă practică, în funcţie de prevederile cererii de finanţare a proiectului şi decizia echipei de management/implementare.

Probele selecţiei vor fi specificate, detaliat, în anunţul de organizare a selecţiei, realizat pentru fiecare proiect.

Prima fază a procesului de selecţie constă în verificarea eligibilităţii dosarelor depuse de către candidaţi. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conţină toate documentele solicitate şi să îndeplinească condiţiile obligatorii din anunţul de selecţie. Verificarea dosarelor înregistrate se realizează de către membrii Comisiei de Selecţie.

Lista candidaţilor declaraţi admişi/respinşi este publicată la sed iul.../pe pagina web / la adresa specificată în anunţul de selecţie. Eventualele contestaţii se depun la sediul proiectului/ online la adresa de e-mail comunicată în anunţul de selecţie, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor preliminarii. Rezultatele contestaţiilor sunt publicate la sediul.../pe pagina web.

Faza a doua constă, după caz, în evaluarea şi notarea candidaţilor, de către membrii comisiei şi preşedintele acesteia, în cadrul probelor specificate în anunţul de selecţie, pe baza baremelor/ grilelor de evaluare stabilite de către Comisia de Selecţie.

Eventualele contestaţii se depun la sediul proiectului/online la adresa de e-mail comunicată în anunţul de selecţie, în termen de 24 ore de la data pu blicării rezultatelor.

Dacă în cadrul procesului de selecţie se stabileşte şi probă de interviu sau o probă practică, acestea nu pot fi contestate.

6. Publicarea rezultatelor;

Ca urmare a desfăşurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaţilor în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidaţii sunt declaraţi admişi în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunţul de selecţie.

Rezultatele selecţiei se publică la sediul proiectului/pe pagina web /la adresa specificată în anunţul de selecţie. Eventualele contestaţii se depun la sediul proiectului/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor. Rezultatele în urma soluţionării contestaţiilor vor fi publicate la sediul proiectului/pe pagina web /la adresa specificată în anunţul de selecţie, în termen de maxim 7 zile lucrătoare.

Candidaţii care îndeplinesc baremul minim pentru selecţie, dar nu sunt în lista celor declaraţi admişi, vor constitui corpul de rezervă pentru poziţia respectivă pe toată perioada derulării activităţii.

Rezultatele finale în urma soluţionării contestaţiilor se afişează la sediul proiectului/pe pagina web /la adresa specificată în anunţul de selecţie, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii "admis" sau "respins".

7. Încheierea contractelor individuale de muncă, pe durată determinată, cu experţii selectaţi şi înregistrarea contractelor de muncă în REVISAL.

Între beneficiar/partener şi persoanele selectate se încheie contracte individuale de muncă pe durată determinată, ce nu pot depăşi durata prevăzută pentru implementarea proiectului. Toate documentele aferente selecţiei se păstrează în arhiva proiectului. Rezultatele fiecărui apel de selecţie, respectiv experţii/personalul auxiliar angajaţi/angajat vor fi notificaţi de către beneficiar la autoritatea finanţatoare.

8. Raportarea către beneficiar/partener a rezultatelor fiecărui apel de selecţie documentelor necesare notificării experţilor angajaţi către OI/AMPOCU/' AMPOCA/ AMPOC, etc.

Persoanele numite în cadrul echipelor de proiect, angajate cu contract de muncă individual de muncă pe durată determinată, pe perioada implementării proiectului, pe posturi în afara organigramei, beneficiază de salariu conform tarifelor orare din ghidul solicitantului - condiţii generale şi specifice aplicabile, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanţare de către autoritatea finanţatoare care gestionează programul din care este finanţat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Cheltuielile cu salariile personalului care îşi desfăşoară activitatea în cadrul proiectelor finanţate din fonduri externe nerambursabile *şi/sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi reziliență* , pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanţat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Conducătorul instituţiei/autorităţii publice care încadrează personal cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, asigură respectarea condiţiilor legale privind numărul maxim de ore lucrate şi cumulul de funcţii.

Cristuru Secuiesc, la 13 aprilie 2023.

Preşedintele şedinţei,
Pável Ida-Erzsébet

Contrasemnat pentru legalitate:
Secretar general,
Vári Ferencz