

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN

689/23.05.2018

privind aprobarea Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății și unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia

Văzând Referatul de aprobare nr. SP.5752/23.05.2018 elaborat de către Direcția Generală Programe,

având în vedere art. 16, alin (10<sup>6</sup>) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului HG nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;

în temeiul art. 7 alin (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul

ORDIN:

**Art. 1** - Începând cu data prezentului ordin se aprobă Procedura de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății și unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2** - Structurile de specialitate din Ministerul Sănătății precum și unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

MINISTRU,  
SORINA PINTEA



**PROCEDURĂ DE RECRUTARE SI  
SELECȚIE A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN AFARA ORGANIGramei ÎN CADRUL PROIECTELOR  
FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE DERULATE DE MINISTERUL SANATATII  
SI UNITATILE CU PERSONALITATE JURIDICĂ AFLATE ÎN SUBORDINEA, SUB AUTORITATEA  
SAU ÎN COORDONAREA ACESTUIA**

## **I. Scopul procedurii**

Scopul acestei proceduri este de a implementa prevederile art. 16 alin. (10) și (10<sup>6</sup>) din cadrul *Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice* în vederea asigurării unui cadru transparent și unitar al procesului de recrutare și selecție a personalului din cadrul Ministerului Sănătății și instituțiile aflate în rețeaua Ministerului Sănătății care vizează angajarea, pe perioadă determinată, a unor experți în afara organigramei aprobate în vederea susținerii implementării proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă acordată Ministerului Sănătății și/sau instituții aflate în rețeaua Ministerului Sănătății (menționate în Anexa 2 din H.G. nr.144/2010, cu modificările și completările ulterioare).

## **II. Baza legala**

Legislația aplicabilă este următoarea:

- Codul muncii - Legea nr. 53/2003, republicată;
- Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Contracte de finanțare aprobate de autoritatea de management responsabilă/instituția sau organismul finanțator.

Prezenta procedură se actualizează pe măsura apariției altor prevederi legale aplicabile.

## **III. Principii**



Recrutarea și selecția experților va avea în vedere următoarele principii:

- ✓ **Egalitate de șanse și nediscriminare** - procesul de recrutare și selecție în cadrul proiectului nu va permite/încuraja discriminări de naționalitate (se accepta participarea cetățenilor străini, în condițiile legii), apartenența etnică sau religioasă, limba, convingeri, gen, orientare sexuală, vârsta. Singurele criterii vor fi cele legate de competente și performanțe profesionale necesare în activitățile în care se va implica expertul în implementarea proiectului;
- ✓ **Confidențialitate** - documentele depuse de candidați, informațiile oferite de către aceștia respectă principiul confidențialității;
- ✓ **Respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal** în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 și ale Regulamentului (UE) 2016 / 679 și a legislației incidente;
- ✓ **Obiectivitate și tratament egal** - asigurate prin metode specifice; orice decizie trebuie să aibă o motivație foarte clară și demonstrabilă, criteriile de recrutare și selecție fiind aplicate în mod egal și obiectiv tuturor candidaților;
- ✓ **Transparența** - toate informațiile relevante legate de procesul de recrutare și selecție sunt publice și accesibile celor interesați;
- ✓ **Utilizare eficientă a fondurilor publice** - se vor respecta plafoanele de salarizare stabilite de legislația națională în domeniu și/sau de către Ghidul Solicitantului - Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul aplicatului sau beneficiarului și/sau prevederile contractului de finanțare.

#### IV. Derularea procedurii

Prezenta procedură va fi demarată numai după înființarea posturilor necesare în afara organigramei în conformitate cu HG nr. 325/2018 pentru *aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile.*

Prezenta procedură se derulează de către compartimentul/biroul/serviciul de resurse umane al instituției beneficiare a proiectului finanțat prin fonduri externe nerambursabile.

Procedura de recrutare și selecție se va realiza în următoarele etape:

1. Constituirea Comisiei de recrutare și selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;
2. Publicarea anunțului de recrutare și selecție;
3. Depunerea aplicațiilor;
4. Evaluarea aplicațiilor primite, derularea interviurilor și/sau probelor practice și desemnarea candidaților admiși;
5. Soluționarea contestațiilor.

##### IV.1. Constituirea Comisiilor de recrutare și selecție și de soluționare a contestațiilor



Comisia de recrutare si selecție este constituită pentru fiecare proiect și este formată la nivel minimal din: președinte, doi membri și un secretar. Secretarul nu are drept de vot. Componenta nominală a comisiei se aproba prin decizia reprezentantului legal al Beneficiarului, pentru fiecare proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile.

Comisia de soluționare a contestațiilor este constituită pentru fiecare proiect la nivel minimal din: președinte, doi membri și un secretar și se aproba prin decizia reprezentantului legal al beneficiarului, pentru fiecare proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile. Secretarul nu are drept de vot.

Comisia de recrutare si selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie din personalul permanent al beneficiarului. Componenta celor două comisii este diferită. Componenta Comisiei de recrutare si selecție nu este în mod necesar identică pentru toate proiectele cu finanțare externă nerambursabilă pe care le implementează beneficiarul. Comisia de soluționare a contestațiilor nu este în mod necesar identică pentru toate proiectele.

Atribuțiile Comisiei de recrutare si selecție și ale Comisiei de soluționare a contestațiilor se stabilesc prin decizia reprezentantului legal al Beneficiarului cu respectarea legislației în vigoare și a principiilor enunțate la Capitolul III.

#### **IV.2. Publicarea anunțului de recrutare si selecție**

Anunțul de recrutare si selecție se elaboreaza de Comisia de recrutare si selecție în conformitate cu prevederile contractului de finanțare al proiectului pentru care este necesara angajarea unor experți in afara organigramei.

Anunțul de recrutare si selecție este publicat cu minim 10 zile lucratoare înainte termenului limita de depunere a dosarelor, utilizând orice metode consacrate de recrutare resurse umane, dar cel puțin prin afișare la avizierul biroului de resurse umane si pe pagina web a institutiei beneficiare.

Conținutul minimal al anunțului de recrutare si selecție va cuprinde:

- denumirea proiectului, numărul si tipul posturilor, denumirea posturilor;
- descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare postului, durata angajării;
- condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fisa postului;
- criteriile și probele pentru selecția experților în proiecte;
- documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare si selecție; modele de formulare solicitate (cerere de înscriere, model CV, etc.)
- informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
- calendarul efectuării procedurii de recrutare si selecție;
- termenul si modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selecție;



### IV.3 Depunerea aplicațiilor

Dosarele candidaților se vor depune conform specificațiilor din anunț și vor fi înregistrate conform procedurilor interne ale Beneficiarului.

Conținutul minimal al dosarului candidatului trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexa la anunțul de recrutare și selecție - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) copii conformă cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale documentelor de identitate și ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) adeverințe/diplome/ certificate în original care atestă efectuarea unor specializări, originale (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fise de post, recomandări, etc...), copii conform cu originalul;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
- h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la alta adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

### IV.4 Evaluarea aplicațiilor primite, derularea interviurilor și/sau probelor practice și desemnarea candidaților admiși

Prima etapă a procesului de evaluare și selecție va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

Verificarea dosarelor înregistrate din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate, precum și al conformității acestora cu originalul, acolo unde este cazul, va fi



realizată de către secretarul Comisiei de recrutare și selecție. Dosarele candidaților sunt ulterior analizate de comisia de recrutare și selecție care va decide în privința candidaturilor admise în această etapă.

Etapa a doua va consta în evaluarea candidaților în cadrul probelor stabilite de către Comisia de recrutare și selecție.

Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse utilizându-se *Anexa 1: Grila de recrutare și selecție*. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte. *Anexa 1: Grila de recrutare și selecție* prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele.

Verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale și/ sau probe practice, după caz (de exemplu pentru domeniul IT).

Interviul se realizează conform planului de interviu, conform Anexei 2 la prezenta procedură, întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, abilitățile impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză.

Această probă se va desfășura la sediul instituției beneficiare prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video (dacă este posibil). Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul Grilei de recrutare și selecție-interviu conform modelului din anexa 3 la prezenta procedură. Fiecare membru al comisiei de selecție poate formula întrebări candidatului. Întrebările adresate candidatului trebuie să fie în concordanță cu principiile enunțate mai sus în sensul că nu se pot formula întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte. *Anexa 3- Grila de recrutare și selecție - interviu* prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele.

Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la cele două etape. În situația în care sunt mai multe posturi pentru care se organizează procesul de recrutare și selecție, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.



#### IV.5 Soluționarea contestațiilor

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbătă și duminică), situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Nota acordată după contestații rămâne definitivă. Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces verbal, semnat de către președintele și membrii acesteia. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, iar rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina de web a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației.

Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție.

Procedura de recrutare și selecție se finalizează cu încheierea unui proces-verbal de recrutare și selecție (Anexa 4) în care sunt menționate toate detaliile legate de modul de derulare al procedurii și rezultatele obținute.

#### V. Dispoziții finale

Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract individual de muncă pentru perioadă determinată aplicând prevederile legale în vigoare, procedurile interne aplicabile, prevederile către Ghidul Solicitantului - Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul aplicantului sau beneficiarului aplicabil și/sau prevederile contractului de finanțare.



Anexa nr. 1 la procedura

**GRILA DE RECRUTARE SI SELECTIE**  
( Model )

Titlul proiectului	
Cod SMIS (daca e cazul)	
Denumirea postului din afara organigramei	

Criterii de evaluare a candidatului

Nr.crt	Denumire criteriu	Punctaj maximal	Punctaje acordate			
			Presedinte comisie	Membru comisie 1	Membru comisie 2	Punctaj final
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>				
<b>Medie aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei</b>						

Semnaturi comisie de recrutare si selectie,

Presedinte .....

Membru 1 .....

Membru 2 .....

Secretar .....





..... (Institutie)  
Comisia de recrutare si selectie

PLANUL DE INTERVIU

la concursul .....  
organizat în cadrul ..... în data de .....

1. Pozitia:
2. Data desfășurării interviului:
3. Locul desfășurării interviului:
4. Conținutul probei:

Pozitia:.....	Punctaje maxime	
	a) abilitățile de comunicare	....
b) capacitatea de analiză și sinteză	....	pcte.
c) abilitățile impuse de funcție	....	pcte.
d) motivația candidatului	....	pcte.
e) comportamentul în situațiile de criză	....	pcte.

5. Promovarea interviului: obținerea unui punctaj minim de 60 puncte.
6. Modalitatea de comunicare a planului de interviu:.....
7. Modalitate de comunicare a rezultatelor obținute de candidat la interviu:.....
8. Modalitatea de contestare:.....

Semnături comisie de recrutare si selectie,

Presedinte .....

Membru 1 .....

Membru 2 .....

Secretar .....



**GRILA DE RECRUTARE SI SELECTIE-INTERVIU  
(Model)**

Titlul proiectului	
Cod SMIS (daca este cazul)	
Denumirea postului din afara organigramei	

Criterii de evaluare a candidatului

Nr.crt	Denumire criteriu	Punctaj maximal	Punctaje acordate			
			Presedinte comisie	Membru comisie 1	Membru Comisie 2	Punctaj final
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>				
<b>Medie aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei</b>						

Semnaturi comisie de recrutare si selectie,

Presedinte .....

Membru 1 .....

Membru 2 .....

Secretar .....



## PROCES-VERBAL DE RECRUTARE SI SELECTIE

Titlul proiectului	
Cod SMIS (daca e cazul)	
Denumirea postului din afara organigramei	

Comisia de recrutare si selectie, constituita in baza deciziei reprezentantului legal al ..... (institutie), formata din:

- Presedinte .....
- Membru 1 .....
- Membru 2 .....
- Secretar .....

S-a intrunit azi, ....., ora ..... in vederea evaluarii dosarelor candidatilor si sustinerii interviurilor de selectie privind ocuparea functiei ..... in proiectul .....

Procedura de recrutare si selectie s-a desfasurat cu respectarea conditiilor din cadrul procedurii aprobate prin OMS..... si a legislatiei specifice in vigoare. a prevederilor din Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice .....(denumire) și/sau prevederile contractului de finanțare .....(denumire).

Procedura de recrutare si selectie s-a desfasurat dupa urmatorul calendar:

Etapa	Data calendaristica / interval
Afișare anunț de recrutare si selecție personal pe site-ul ..... și la avizierul de la sediul .....	
Depunere dosare candidați	
Selecție preliminară dosare	



Evaluare documentelor pe baza criteriilor de punctaj anexa 1	
Afișare anunț evaluare dosare depuse de candidați	
Perioadă derulare interviuri și/ sau probe practice (dacă este cazul)	
Afisare anunt cu rezultate parțiale	
Depunere contestații la sediul .....	
Rezultatul procesului de soluționare a contestațiilor	
Afisarea anunțului cu rezultatele finale ale Procedurii după contestații la sediul .....	

La concurs a participat un numar de ..... persoane.

Persoanele prezentate la interviu au obtinut urmatoarele punctaje:

Nr Crt	Denumirea postului	Candidat	Punctaj obtinut	ADMIS/ RESPINS
1				
2				
3				

Semnaturi comisie de recrutare si selectie,

Presedinte .....

Membru 1 .....

Membru 2 .....

Secretar .....

