



ORDIN

Nr.....3378 din 20.12.2024.....

Având în vedere prevederile:

- art. 16 alin.(10) și alin. (10¹) - (10⁶) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Capitolului I din Anexa la Hotărârea 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 nr. 153/2017 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,
- art.1 din Hotărârea Guvernului nr.234/2022 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități;
- Referatul ANPDPD nr. 42999/16.12.2024 privind aprobarea proiectului de Ordin pentru aprobarea Procedurii privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități;
- P.O. 12 - ANPDPD aprobată prin Ordinul nr. 986/10.10.2024;

În temeiul art. 18. alin (3) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale cu modificările, ministrul muncii și solidarității sociale emite următorul:

ORDIN

Art. 1 Începând cu data prezentului ordin, se aprobă Procedura privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități cu nr. P.O. nr. 12 aprobată prin Ordinul nr. 986/10.10.2024, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 Direcția Resurse Umane comunică prezentul ordin Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, iar aceasta, în calitate de beneficiar/partener în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.





MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor
Persoanelor cu Dizabilități

ORDIN
Nr. 986 din 10.10.2024

Având în vedere:

- Decizia prim-ministrului nr. 277/2024 privind numirea domnului Adrian Voican în funcția de președinte, cu rang de secretar de stat, al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2021 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, modificată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 1/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 121/2021 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Hotărârea Guvernului nr. 234/2022 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- Ordinul președintelui ANPDPD nr. 385/23.04.2024 privind constituirea Comisiei de monitorizare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, precum și desemnarea Responsabililor cu întocmirea/păstrarea și completarea Registrului riscurilor la nivelul structurilor din cadrul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități - S.C.I.M. -;
- Ordinul președintelui A.N.P.D.P.D. nr. 805/29.08.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități.
- Ordinul președintelui A.N.P.D.P.D. nr. 892/09.09.2024 privind aprobarea Structurii compartimentelor și repartizarea numărului de posturi pe activitățile din cadrul A.N.P.D.P.D. și a Statului de funcții al A.N.P.D.P.D., ca urmare a reorganizării, începând cu data de 09.09.2024;
- Referatul nr. 34490/10.10.2024;

În temeiul art.1 alin.(5) din Hotărârea Guvernului nr. 234/2022 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități;

PREȘEDINTELE emite prezentul

ORDIN

Art.1. Începând cu data prezentului ordin se aprobă ***Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD, Ediția I, Revizia 0, Data: 10.10.2024.***

Art.2. Prezentul ordin poate fi contestat la instanța de contencios administrativ și fiscal, în condițiile și termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Serviciul Economic, Resurse Umane și Administrativ va duce la îndeplinire prezentul ordin și îl va comunica Secretariatului SCIM.

PREȘEDINTE

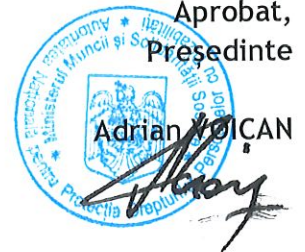
Adrian VOICAN





MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor
Persoanelor cu Dizabilități

Nr. 34490/10.10.2024



Referat

Având în vedere:

- Decizia prim-ministrului nr. 277/2024 privind numirea domnului Adrian Voican în funcția de președinte, cu rang de secretar de stat, al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2021 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, modificată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 1/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 121/2021 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Hotărârea Guvernului nr. 234/2022 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- Ordinul președintelui ANPPDP nr. 385/23.04.2024 privind constituirea Comisiei de monitorizare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, precum și desemnarea Responsabililor cu întocmirea/păstrarea și completarea Registrului riscurilor la nivelul structurilor din cadrul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități - S.C.I.M. -;
- Ordinul președintelui A.N.P.D.P.D. nr. 805/29.08.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități.
- Ordinul președintelui A.N.P.D.P.D. nr. 892/09.09.2024 privind aprobarea Structurii compartimentelor și repartizarea numărului de posturi pe activitățile din cadrul A.N.P.D.P.D. și a Statului de funcții al A.N.P.D.P.D., ca urmare a reorganizării, începând cu data de 09.09.2024;

Față de cele menționate mai sus, precum și începerii implementării proiectelor la nivelul ANPPDP, care necesită angajarea unor experți externi pe perioadă determinată, supunem aprobării Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPPDP, Ediția I, Revizia 0, Data: 10.10.2024.

Șef Serviciu
Anca VĂCARU

Întocmit,
Consilier superior
Mioara Dumitru

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 1 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

Anexă la Ordinul președintelui ANPDPD nr.986/10.10.2024

Aprobat

Președinte

Adrian VOICAN



Avizat,

Președinte Comisia de Monitorizare

Petre DINICĂ

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte
finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD,

Ediția I, Revizia 0, Data: 10.10.2024

Verificat,
Crina GÎRLEANU

Secretar tehnic al
Comisiei de monitorizare

Elaborat,

Mioara DUMITRU

Consilier superior/Comp. RU/SERUA

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 2 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

2. CUPRINS:

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	
	Cuprins	
1	Scopul procedurii	3
2	Domeniu de aplicare	3
3	Documente de referință	4
3.1.	Reglementări internațională	4
3.2	Legislație primară	4
3.3.	Legislație secundară	4
4	Definiții și abrevieri	5
4.1.	Definiții	5
4.2.	Abrevieri	5
5	Descrierea procedurii	5
5.1.	Planificarea operațiunilor	6
6	Responsabilități	13
7	Formulare	13
7.1	Formular evidență modificări	13
7.2	Formular analiză procedură	13
7.3	Formular distribuție procedură	14
8	Anexe	14
9	Diagrama de proces	15
	Anexa 1 - Model anunț de selecție	16
	Anexa 1.1 - Cererea de înscriere	19
	Anexa 1.2 - Declarația de disponibilitate	19
	Anexa 1.3 - Declarația privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal	20

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 3 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

1. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este acela de a reglementa organizarea și desfășurarea recrutării și selecției experților externi încadrați pe posturi în afara organigramei din proiectele cu finanțare din fonduri europene nerambursabile implementate la nivelul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități (ANPDPD) și în care aceasta are calitatea de beneficiar sau partener.

Pentru derularea în bune condiții a activităților proiectelor sunt necesare:

- echipe de management și de implementare formate din personal cu funcția de bază în cadrul instituției, nominalizat prin ordinul președintelui ANPDPD pentru a ocupa poziții de experți, în conformitate cu cerințele din fișele de post aprobate de către autoritatea finanțatoare;
- echipe de management/suport/de implementare formate din experți externi încadrați pe posturi în afara organigramei, care să corespundă cerințelor depuse o dată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare.

Pentru a fi selectate în cadrul echipei de proiect formate din experți externi încadrați pe posturi în afara organigramei, persoanele interesate, care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare implementării proiectului, participă la un proces de recrutare și selecție a experților. Prezenta procedură prezintă etapele, condițiile și aspectele derulării acestui proces.

2. Domeniul de aplicare

Potrivit art. 16 alin.(10) din *Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice poate fi încadrat personal cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, prin act administrativ al conducătorului instituției, nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile.

Având în vedere prevederile art. 16 alin.(10⁶) din *Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, procedura internă de recrutare și selecție se utilizează în vederea organizării și desfășurării recrutării și selecției experților externi angajați pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturile înființate în afara organigramei, în cadrul echipelor de proiect ale proiectelor *finanțate din fonduri europene nerambursabile*, în care ANPDPD are calitatea de beneficiar sau partener.

Conform art. (4) alin. (1), din *HG nr.325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, și a criteriilor de acordare a procentului de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile*, personalul cu funcția de bază în ANPDPD, ocupă poziții de experți în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile, ca urmare a nominalizării în echipele de proiect prin ordinul președintelui ANPDPD.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 4 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

3. Documente de referință

3.1 Reglementări internaționale:

- Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

3.2 Legislație primară

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 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 nr. 153/2017 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.
- Hotărârea Guvernului nr. 234/2022 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități;
- Contractate de finanțare ale proiectelor gestionate de către ANPDPD și anexele aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat etc);
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional;
- Ghidul Solicitantului-Condiții Generale și specifice;

3.3 Legislație secundară

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 5 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

(1)	Partener	Entitate publică sau privată cu care beneficiarul a semnat acord de parteneriat pentru a implementa un proiect cu finanțare din fonduri europene nerambursabile. În prezenta procedură ne referim la calitatea Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități de partener în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă.
(2)	Beneficiar	Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități.
(3)	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinilor în cadrul proiectului.
(4)	Proiecte	Proiecte <i>finanțate din fonduri europene nerambursabile</i> , în care ANPDPD are calitatea de beneficiar sau partener.
(5)	Experți externi	Persoane angajate pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, pe posturi înființate în afara organigramei, în cadrul echipelor de proiect ale proiectelor <i>finanțate din fonduri europene nerambursabile</i> , în care ANPDPD are calitatea de beneficiar sau partener.

4.2 Abrevieri

(1)	ANPDPD	Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități
(2)	MMSS	Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
(3)	SERUA	Serviciul Economic, Resurse Umane și Administrativ
(4)	SPP	Serviciul Proiecte și Programe

5. Descrierea procedurii

Prezenta procedura stabilește condițiile generale privind recrutarea și selecția experților în cadrul proiectelor, pe posturile înființate în afara organigramei, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanțare de către autoritățile finanțatoare care gestionează programul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat și a graficului de activități.

Activitățile realizate în temeiul prezentei proceduri se efectuează cu respectarea următoarelor principii:

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTEȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 6 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

- Egalitate de șanse și nediscriminare - procesul de recrutare și selecție nu va permite/încuraja discriminări pe criterii de naționalitate, apartenență etnică sau religioasă, limbă, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă. Singurele criterii vor fi cele legate de competențe și performanțe profesionale necesare în activitățile necesare a fi realizate în implementarea proiectelor;
- Confidențialitate - documentele depuse de candidați, informațiile oferite de către aceștia respectă principiul confidențialității;
- Protecția datelor cu caracter personal - procedura se desfășoară cu respectarea Regulamentului general privind protecția datelor;
- Obiectivitate și tratament egal - 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;
- Transparență - toate informațiile relevante legate de procesul de recrutare și selecție sunt publice și accesibile celor interesați;
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice - asigurarea respectării plafoanelor de salarizare stabilite de legislația națională în materie și/sau de către Ghidul Solicitantului - Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul aplicatului sau beneficiarului și/sau prevederile Contractului de finanțare.

Prin prezenta procedură se stabilește caracterul unitar al selecțiilor care se realizează pentru posturile vacante din cadrul proiectelor, înființate în afara organigramei, în conformitate cu cerințele fișelor de post și graficul activităților, aprobate de către autoritatea finanțatoare. Posturile neocupate fac obiectul selecției de personal încadrat pe posturile înființate în afara organigramei, pe durată determinată, pentru care se aplică prezenta procedură.

5.1. Planificarea operațiunilor

Etapetele organizării și desfășurării selecției experților sunt:

5.1.1. Analiza Cererii de finanțare, a bugetului aferent acesteia și identificarea, de către echipa de management a proiectului în care ANPDPD are calitatea de beneficiar/partener a: numărului de experți necesari; tipurilor de experți; repartizării lor pe activități; duratei necesare de angajare a acestora în cadrul proiectului; atribuțiilor și cerințelor din fișele de post ale acestora și livrabilelor pe care sunt obligați să le furnizeze angajatorului;

Această activitate se finalizează cu un referat al managerului de proiect cu privire la necesitatea organizării concursului de selecție și angajare a experților externi pe posturile în afara organigramei adresată președintelui ANPDPD, în vederea aprobării. Referatul conține o sinteză a analizei efectuate de echipa de management cu privire la experții necesari a fi încadrați.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 7 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

5.1.2. Posturile în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în care ANPDPD are calitatea de beneficiar/partener, este aprobată prin ordin al președintelui ANPDPD, conform Hotărârii 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 nr. 153/2017 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.

Referatul managerului de proiect cu privire la necesitatea organizării concursului de selecție și recrutare a experților externi pentru ocuparea posturilor în afara organigramei, aprobat de către președintele ANPDPD, este înaintat SERUA/responsabil RU proiect în vederea întocmirii proiectului de ordin al președintelui ANPDPD.

5.1.3. Realizarea unui grafic al anunțurilor de selecție necesare în cadrul proiectului, corelat cu perioadele de derulare a (sub)activităților din Graficul Gant și armonizat, după caz, la nivelul partenerilor proiectului cu aceleași tipuri de experți externi necesari pentru o anumită (sub)activitate;

Graficul este realizat de echipa de management, iar câte un exemplar al acestui grafic este înaintat Serviciului Economic, Resurse Umane și Administrativ în vederea asigurării bunei desfășurări a publicării anunțurilor și asigurării secretariatului comisiei de selecție/soluționare a contestațiilor.

5.1.4. Constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor la nivelul fiecărui proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile în care ANPDPD este beneficiar/partener;

Comisia de concurs/soluționare a contestațiilor are un președinte, doi membri și un secretar, desemnați prin ordin al președintelui ANPDPD, cu respectarea prevederilor legale privind regimul incompatibilităților și al conflictelor de interes.

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;

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 mai sus. 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, iar în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: 1 Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 8 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile.

Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației de informare despre apariția situațiilor de incompatibilitate/conflict de interese se sancționează *potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției*, cu modificările și completările ulterioare.

Din comisia de concurs/soluționare a contestațiilor fac parte: 2 persoane din cadrul echipei de management/echipei de implementare a proiectului și o persoană din cadrul structurii ce are în atribuții coordonarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă din fonduri europene. În cazul în care este imposibil a se constitui cele două comisii respectând structura mai sus menționată, atunci acestea vor fi constituite având în componență și persoane din cadrul structurii de specialitate care are în responsabilitate implementarea proiectului. Secretarul Comisiei de concurs și soluționare a contestațiilor este numit din cadrul SERUA.

În cadrul ordinului de numire a comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor se va menționa câte un membru rezervă.

Atribuțiile **Comisiei de concurs** sunt următoarele:

- stabilește criteriile de selecție, probele și programul concursului;
- elaborează anunțul de selecție;
- verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;
- evaluează dosarele/candidații conform criteriilor de selecție stabilite;
- elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați;
- păstrează în deplină securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;
- transmite secretarului comisiei rezultatele selecției dosarelor, probei interviului și rezultatele finale, pentru afișare și publicare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia.

Atribuțiile **Comisiei de soluționare a contestațiilor** sunt următoarele:

- soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform anunțului de selecție;
- întocmește procesele verbale privind rezultatele după eventualele contestații;
- transmite secretarului comisiei rezultatele soluționării contestațiilor pentru afișare și publicare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia.

5.1.5. Întocmirea la nivelul echipei de management a fiecărui proiect, a documentației necesare pentru fiecare anunț de selecție și publicarea anunțului de selecție

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 9 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

Conținutul minimal al anunțului aferent organizării fiecărei selecții a experților va cuprinde, conform anexei 1 la prezenta procedură:

- a. numărul și tipul posturilor;
- b. descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare postului, durata angajării;
- c. condițiile obligatorii impuse prin fișa postului;
- d. criteriile și probele de selecție;
- e. documentele necesare pentru înscrierea în selecție;
- f. informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
- g. calendarul selecției.
- h. bibliografie;
- i. faptul că angajarea efectivă este condiționată de aprobarea unei notificări prealabile, de către autoritatea de management competentă.

Anunțul de selecție se publică, cu cel puțin 10 zile înaintea termenului limită de depunere a dosarelor, la sediu, pe pagina web a instituției și în cel puțin un cotidian național.

Anunțul de selecție (anexa 1 la Procedură) este însoțit de 3 anexe proprii:

Anexa 1. 1 la Anunțul de selecție- Cererea de înscriere

Anexa 1. 2 la Anunțul de selecție - Declarația de disponibilitate

Anexa 1. 3 la Anunțul de selecție - Declarația privind acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal

5.1.6. Înregistrarea candidaturilor

5.1.6.1 Candidatul trebuie să îndeplinească, pe lângă condițiile specifice impuse de finanțator și următoarele condiții generale:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene-sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și reședința în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă de angajare reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate de exercițiu deplină;
- e) are stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute în cererea de finanțare aprobată și în anunțul selecției;
- g) îndeplinește condițiile de vechime/experiență în domeniul de activitate menționat în anunț;
- h) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 10 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

- i) îndeplinește alte condiții în funcție de specificul proiectului;
- j) este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate.

5.1.6.2 Dosarul de concurs

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și anunțului selecției, dosarul de înscriere la concurs conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere-formular anexa 1 (anexa 1.1 și 1.2);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) CV- Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale (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 interviului);
- g) adeverința 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;
- h) declarație de exprimare a acordului privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr.1.3 la prezenta procedura).

Documentele doveditoare ale identității, studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate. Documentele originale se utilizează numai la primirea dosarului, de secretarul comisiei, în vederea verificării conformității copiilor prezentate. Acestea se înmânează posesorului imediat ce s-a efectuat verificarea, fiind interzisă reținerea lor, indiferent de motiv.

5.1.6.3. Dosarele candidaților se depun conform specificațiilor din anunț și primesc un număr de înregistrare din registrul de corespondență al autorității.

5.1.7 Evaluarea și selecția dosarelor depuse de candidați

Prima fază a procesului de selecție constă în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile generale și specifice din anunțul de selecție. Verificarea dosarelor înregistrate se realizează de către membrii Comisiei de selecție.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 11 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

5.1.8. Afișarea/publicarea pe site-ul ANPDPD a rezultatelor evaluării și selecției dosarelor
Lista candidaților declarați admiși/respînși este afișată la sediul ANPDPD și publicată pe pagina web ANPDPD, la adresa specificată în anunțul de selecție.

5.1.9. Depunerea contestațiilor formulate cu privire la rezultatul evaluării și selecției dosarelor

Eventualele contestații se depun la sediu/online la adresa de e-mail comunicată în anunțul de selecție, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării/publicării rezultatelor.

5.1.10. Soluționarea contestațiilor formulate cu privire la rezultatul evaluării și selecției dosarelor și afișarea/publicarea pe site-ul ANPDPD a rezultatelor soluționării contestațiilor

Contestațiile sunt soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Notele acordate în urma soluționării contestațiilor rămân definitive.

Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează în procese verbale, semnate de către președintele și membrii acesteia.

Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor se publică, prin afișare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia, în termen de o zi lucrătoare de la data încheierii proceselor verbale de soluționare a contestațiilor.

5.1.11. Desfășurarea interviului

Interviul presupune verificarea cunoștințelor, competențelor și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor postului.

Interviul se susține la sediul ANPDPD și/sau online pe zoom, în funcție de regiunea din care fac parte candidații. Programarea interviului și modalitatea în care se va susține va fi anunțată pe site-ul ANPDPD la rubrica dedicată concursului de recrutare în desfășurare. Interviul va fi înregistrat video în cazul în care se va desfășura pe zoom; în cazul în care interviul se va desfășura la sediul ANPDPD se va înregistra video.

În cazul în care nu se poate asigura logistica necesară înregistrării video la sediul autorității, se va înregistra doar audio.

Proba interviu înregistrată se va păstra la sediul ANPDPD, la documentele concursului, pe perioada de desfășurare a proiectului.

În urma susținerii acestuia, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Fiecare membru al comisiei de concurs adresează întrebări candidatului, urmând a fi admis candidatul care a obținut un punctaj de minim 70 puncte.

Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 12 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

Rezultatele interviului se consemnează într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de concurs. Comisia de concurs stabilește clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție. La medii egale, obținute în urma interviului, comisia invită candidații care au obținut punctaj egal la un nou interviu.

5.1.12. Afișarea/publicarea pe site-ul ANPDPD a rezultatelor interviului

Comunicarea rezultatelor privind „interviul” se face prin afișare la sediul și pe pagina web ANPDPD în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea interviului.

5.1.13. Depunerea contestațiilor formulate cu privire la rezultatele interviului

Eventualele contestații se depun la sediu/online la adresa de e-mail comunicată în anunțul de selecție, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării/publicării rezultatelor.

5.1.14. Soluționarea contestațiilor formulate cu privire la rezultatele interviului și afișarea/publicarea pe site-ul ANPDPD a rezultatelor soluționării contestațiilor;

Contestațiile se soluționează de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Notele acordate în urma soluționării contestațiilor rămân definitive.

Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează în procese verbale, semnate de către președintele și membrii acesteia.

Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor se publică prin afișare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia, în termen de - o zi lucrătoare de la data încheierii proceselor verbale de soluționare a contestațiilor.

5.1.15 Afișarea/publicarea pe site-ul ANPDPD a rezultatelor finale

Rezultatele se afișează la sediul și pe pagina web ANPDPD, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

5.1.16. Valorificarea rezultatelor candidaților - notificarea experților angajați către Autoritatea de Management/OI/MIPE etc.

CV-urile candidaților declarați admiși în urma concursului se transmit de echipele de management, către AM/OI competente, în vederea verificării și acceptării acestora.

5.1.17. Încheierea contractelor individuale de muncă, pe durata determinată, cu experții selectați și înregistrarea contractelor în REVISAL de către Serviciul Economic, Resurse Umane și Administrativ.

Ulterior aprobării notificării aferente, după caz, candidații acceptați sunt invitați la sediul ANPDPD, în vederea încheierii contractului individual de muncă.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 13 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

Durata contractului individual de muncă se stabilește în funcție de durata activităților ce urmează a fi prestate, în procesul de implementare a proiectului, cu respectarea prevederilor *Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată*, cu modificările și completările ulterioare.

Toate documentele aferente concursului se păstrează la SERUA.

6. Responsabilități

Responsabilitatea respectării procedurii revine fiecărei echipe de proiect și SERUA.

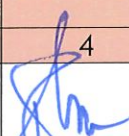
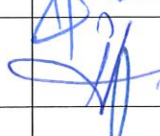

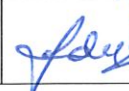
Prezenta procedură de sistem este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale sau cele care susțin modificări menite a îmbunătăți modalitatea de lucru o impun.

7. Formulare

7.1 Formular evidență modificări

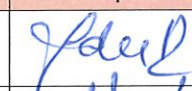
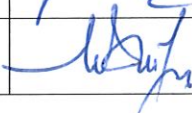
Nr crt	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Semnătura conducătorului compartimentului
0	1	2	3	4	5
1		Ediția I	-	-	
2		Revizia 0	-	-	

7.2 Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
			Semnătura	Data	Semnătura	Data
0	1	2	4	5	6	8
1	Secretar General	Romi Mihăescu		14.10.2024		
3	Director DSSS	Petre Dinică		14.10.2024		
4	Serviciul Economic Resurse Umane și Administrativ	Anca Văcaru		10.10.2024		
5	Serviciul Proiecte și Programe	Roxana Gabriela Dobrin		14.10.2024		

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 14 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

7.3 Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii (prin e-mail/pe suport de hârtie) a variantei finale a procedurii formalizate	Semnătura
0	1	2	3	4
1	Serviciul Proiecte și Programe	Dobrin Roxana Gabriela	14.10.2024	
2	Serviciul Economic, Resurse Umane și Administrativ	Dumitru Mioara	11.10.2024	

8. Anexe

Anexa 1- Model anunț de selecție

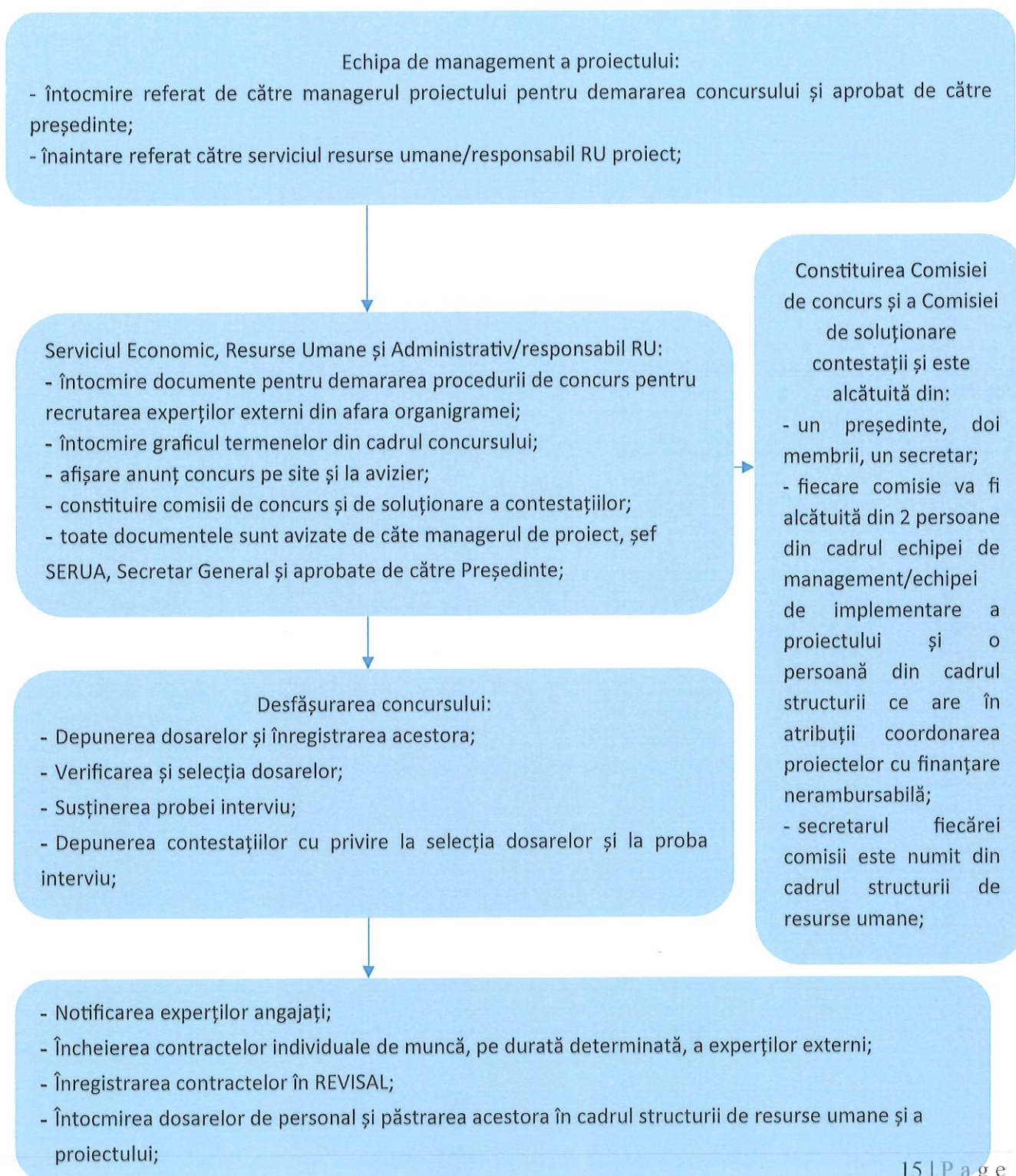
Anexa 1. 1 la Anunțul de selecție- Cererea de înscriere

Anexa 1. 2 la Anunțul de selecție- Declarația de disponibilitate

Anexa 1. 3 la Anunțul de selecție- Declarația privind acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 15 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

9. Diagrama de proces



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 16 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

Anexa 1- Model anunț de selecție

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL

pentru posturi înființate în afara organigramei pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului.....finanțat prin.....

1. Informații generale : (calitatea ANPDPD în cadrul proiectului, scurtă descriere a obiectivului general al proiectului și a obiectivelor specifice)

2. Obiectul anunțului de selecție:

ANPDPD demarează procedura de recrutare și selecție a personalului angajat pe bază de contract individual de muncă, pe durată determinată, pe posturi înființate în afara organigramei, după cum urmează:

- 1 post..... - ...ore/zi, max....ore/lună, max.....luni

-

3. Atribuții principale ale postului:.....

4. Condițiile generale și specifice de participare la selecție și recrutare:

4.1 Condiții generale:

a) cetățenie-română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene-sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și reședința în România;

b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;

c) vârsta minimă de angajare reglementată de prevederile legale;

d) capacitate de exercițiu deplină;

e) stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinirea condițiilor de studii prevăzute în cererea de finanțare aprobată și în anunțul selecției;

g) îndeplinirea condițiilor de vechime/experiență în domeniul de activitate menționat în anunț;

h) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

i) îndeplinirea altor condiții în funcție de specificul proiectului;

j) acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate.

4.2 Condiții specifice:

.....

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: 1 Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 17 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

5. Conținut dosar de înscriere candidatură:

- a) cerere de înscriere-formulare anexa 1.1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției (copie după carnetul de muncă și adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau specialitatea studiilor, etc);
- e) CV- Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere din care reiese faptul că nu sunt înregistrate antecedente penale (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 interviului);
- g) adeverința 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;
- h) declarația de disponibilitate -formular anexa 1.2;
- i) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal- formular anexa 1.3

Documentele doveditoare ale identității, studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate. Documentele originale se utilizează numai la primirea dosarului, de secretarul comisiei, în vederea verificării conformității copiilor prezentate. Acestea se înmânează posesorului imediat ce s-a efectuat verificarea, fiind interzisă reținerea lor, indiferent de motiv. Formularele anexa 1.1, 1.2 și 1.3 vor fi puse la dispoziție candidaților de către secretarul comisiei și sunt disponibile și pe site-ul ANPDPD, secțiunea <http://anpd.gov.ro/web/despre-noi/organizare/cariera>.

Actele menționate la lit. b) și f) vor fi prezentate în ziua susținerii interviului și în original, de către candidații admiși la selecția dosarelor, sub sancțiunea excluderii de la participarea la interviu.

Dosarele depuse după data limită indicată în anunțul de selecție sunt respinse.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 18 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

6. Modalitatea de recrutare și selecție

Recrutarea și selecția persoanelor care își vor desfășura activitatea în proiect se realizează în două etape succesive, după cum urmează:

Etapa 1-Verificarea și analiza dosarelor depuse de către candidați

Etapa 2- Interviuul candidaților declarați admiși după analiza dosarelor

Rezultatele obținute de candidați după fiecare etapă se afișează/publica la sediul ANPDPD, conform calendarului procedurii. Candidații pot formula contestații cu privire la rezultatele obținute în fiecare etapă în termen de o zi lucrătoare de la afișarea/publicarea acestora.

7. Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

Nr. crt.	Etapa	Data/perioada	Locul desfășurării
1.	Depunerea dosarelor candidaților	.....	Sediul ANPDPD
2.	Evaluarea și selecția dosarelor	.....	Sediul ANPDPD
3.	Afișarea/publicarea pe site-ul ANPDPD a rezultatelor evaluării și selecției dosarelor	.....	Sediul ANPDPD și pe site la www.anpd.gov.ro
4.	Depunerea contestațiilor la etapa de evaluare și selecție dosare	.....	Sediul ANPDPD și la adresa: registratura@anpd.gov.ro
5.	Soluționarea contestațiilor și afișarea/publicarea pe site-ul ANPDPD a rezultatelor soluționării contestațiilor	.....	Sediul ANPDPD și pe site www.anpd.gov.ro
6.	Desfășurarea interviului	.....	Sediul ANPDPD
7.	Afișarea/publicarea pe site-ul ANPDPD a rezultatelor interviului	.....	Sediul ANPDPD și pe site www.anpd.gov.ro
8.	Depunerea contestațiilor formulate cu privire la rezultatele interviului	.....	Sediul ANPDPD și la adresa: registratura@anpd.gov.ro
9.	Soluționarea contestațiilor și afișarea/publicarea pe site-ul ANPDPD a rezultatelor soluționării contestațiilor	.....	Sediul ANPDPD și pe site www.anpd.gov.ro
10	Afișarea/publicarea pe site-ul ANPDPD a rezultatelor procedurii de recrutare și selecție	.....	Sediul ANPDPD și pe site www.anpd.gov.ro

Notă: angajarea efectivă a persoanelor este condiționată de aprobarea unei notificări de către autoritatea de management competentă.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 19 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

Anexa 1. 1 la Anunțul de selecție- Cererea de înscriere

CERERE DE INSCRIERE

în procedura de selecție și recrutare a experților pentru angajarea pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, pentru posturile înființate în afara organigramei, pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului: finanțat din

Domnule președinte,

Subsemnatul/Subsemnata

Telefon :.....

Email:

solicit prin prezenta înscrierea mea în procedura de recrutare și selecție a experților pentru angajarea pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, pentru posturile înființate în afara organigramei, în cadrul proiectului.....pentru ocuparea poziției de și depun anexat documentația necesară, astfel cum a fost precizată în anunțul de selecție.

Data:

Semnătura:

Anexa 1. 2 la Anunțul de selecție- Declarația de disponibilitate

Formular de disponibilitate

Subsemnatul/Subsemnata

.....

Telefon :.....

Email:

Menționez că sunt / nu sunt disponibil(ă) pentru a desfășura activități în cadrul proiectului, în limita numărului de ore/zi stabilite în cadrul proiectului.

Menționez că am disponibilitatea /nu am disponibilitatea de a efectua deplasări în țară.

Data:

Semnătura:

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	Procedura Operațională privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, derulate la nivelul ANPDPD	Ediția: I Nr. de ex.3
		Revizia: 0 Nr. de ex.3
		Pagina 20 din 20
SERVICIU ECONOMIC, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV	COD P.O. - 12 - ANPDPD	Exemplar nr. 3

Anexa 1. 3 la Anunțul de selecție - Declarația privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

ACORD
pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata
posesor al CI/BI seria..... nr..... eliberat la data de.....de
....., candidat(ă) pentru ocuparea postului de
..... în cadrul proiectului îmi exprim acordul pentru
prelucrarea și colectarea de către ANPDPD a datelor mele cu caracter personal pe durata
procesului de selecție și, dacă va fi cazul, pe durata derulării raporturilor de muncă, în
condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) NR. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice
în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnătura:

Data: