



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

Aprobat,

Rector Prof. Dr. Cornel Cătoi

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 5514 din 18.03.2025

Metodologie de organizare a concursului de ocupare a posturilor în afara organigramei pentru personalul cu cumul intern

din cadrul proiectului

„Go Green - Stagii de practică pentru ocupare”

Cod Proiect 316271



1. Scopul metodologiei

Scopul acestei metodologii este de a stabili modalitatea de recrutare și selectare a personalului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare”, finanțat din fonduri europene nerambursabile.

Prezenta metodologie stabilește modul de organizare a concursului de selecție de personal cu cumul intern de funcții, selecția membrilor echipei de implementare a proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare” realizându-se în concordanță cu cerințele din fișele postului anexate la Cererea de finanțare (educație, experiență, competențe).

Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană, prin Fondul Social European+, Programul Educație și Ocupare 2021-2027, **Cod apel:** PEO/71/PEO_P7/OP4/ESO4.5/PEO_A49, **Prioritatea P07 Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic, Obiectivul Specific ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+).**

2. Domeniul de aplicare

Metodologia se aplică în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, pentru derularea în bune condiții a proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare”, finanțat din fonduri europene nerambursabile.

Metodologia se aplică tuturor categoriilor de personal eligibile.

Metodologia se afișează pe site-ul instituțional www.usamvcluj.ro și este disponibilă spre consultare în format fizic la Serviciul Proiecte și Dezvoltare Instituțională, clădirea Rectoratului, cam. 13, mansardă.



3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare: Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 91/2017, Legea nr. 79/2018 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; Hotărârea de Guvern nr. 234 din 15 martie 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 cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 234 din 15 martie 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;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, actualizată.
- Legea nr. 178/2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului 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;
- Contractul de finanțare al proiectului și anexele aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat etc);
- Hotărârea de Guvern nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare



2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă; Ordonanța de urgență nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

- Hotărârea de Guvern nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

3.2. Legislație secundară

- Regulamentul-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile din 15.03.2023;

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional;

- Ghidurile Solicitantului - Condiții generale și condiții specifice, aferente proiectului – Programul Educație și Ocupare – PEO;

- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente programelor în cadrul cărora sunt finanțate proiectele cu PEN (cu modificări și completări, după caz);

- Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;

- Legea nr.287/2009 - Codul Civil, republicată;

- Legea nr .227/2015 - Codul fiscal actualizat

- OM nr. 6693/23.09.2024 pentru aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate



din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener.

3.3. Documente interne

Procedura operațională pentru angajarea personalului USAMV Cluj-Napoca în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor din fonduri europene nerambursabile (cod PO-128), aprobată prin OMEC nr. 3258/12.02.2025.

4. Descrierea metodologiei

4.1. Generalități

Persoanele care desfășoară activități în cadrul proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare”, finanțat din fonduri europene nerambursabile și care sunt încadrate pe posturi înființate în afara organigramei vor avea contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Personalul intern care îndeplinește condițiile necesare pentru a face parte din echipa de implementare a proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare” va fi angajat cu contract individual de muncă cu cumul intern.

4.2. Personalul cu cumul de funcții intern

Selecția personalului prevăzut în cadrul proiectului, care va fi contractat cu **cumul de funcții intern**, se face în conformitate cu fișa postului și atribuțiile de post, aprobate în Cererea de finanțare, anexă la Contractul de finanțare. Angajarea personalului din cadrul proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare”, se va face ulterior Deciziei Rectorului emisă în urma Hotărârii Consiliului de Administrație și nominalizarea echipei de management și implementare a proiectului, incluse atât în cheltuielile directe, cât și în cheltuielile indirecte de personal.

Această activitate de recrutare și contractare a personalului USAMV CN în vederea angajării acestuia cu cumul de funcții intern pe poziții înființate în afara organigramei se face cu respectarea dispozițiilor:

I) art. 16 din Legea cadru nr. 153 din 28 iulie 2017 actualizată privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene:



Potrivit dispozițiilor art. 16 alin. (1)

Personalul din instituțiile și/sau autoritățile publice nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare, cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect și se acordă numai dacă cheltuielile de personal sunt eligibile a fi rambursate din fonduri europene.

Potrivit dispozițiilor art. 16 alin. (9)

Cheltuielile cu salariile lunare, soldele lunare/salariile lunare și indemnizațiile de încadrare ale personalului din echipele de proiect, inclusiv contribuțiile salariale aferente, pot fi rambursate de către autoritatea finanțatoare, în conformitate cu regulile de eligibilitate și procedurile de rambursare aplicabile, precum și cu procentul de cofinanțare stabilit în contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat cu autoritatea finanțatoare. Pentru persoanele implicate în mai multe echipe de proiecte, rambursarea cheltuielilor se face pentru fiecare proiect în parte, proporțional cu timpul efectiv realizat, conform fișei de pontaj.

Potrivit dispozițiilor art. 16 alin. (10)

Prin excepție de la prevederile alin. (1), 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. Angajarea se face cu unicul scop de a desfășura numai activități în cadrul proiectelor finanțate în condițiile alin. (1), conform prevederilor contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat de către instituția beneficiară cu autoritatea finanțatoare și în limita sumelor. Salarizarea se va face la nivelul de salarizare aplicabil pentru funcțiile similare din instituția/autoritatea publică unde se desfășoară activitatea, cu suportarea integrală a drepturilor salariale brute și a contribuțiilor sociale aferente, după caz, din bugetul proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile, conform regulilor privind eligibilitatea cheltuielilor stabilite. Cheltuielile cu salariile personalului care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, pe bază de contract individual de muncă pe durată determinată, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Potrivit dispozițiilor art. 16 alin. (11)



Conducătorul instituției/autorității publice are obligația de a asigura respectarea condițiilor și limitelor stabilite prin prevederile prezentei legi la nivelul tuturor echipelor de proiecte organizate în cadrul instituției/autorității publice pe care o conduce.

II) H.G. nr. 234 din 15 martie 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, după cum urmează:

Potrivit dispozițiilor **art. 1** din Regulamentul-cadru, instituțiile și/sau autoritățile publice beneficiare ale proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri aferente Mecanismului de redresare și reziliență pot înființa posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectelor, peste numărul maxim de posturi aprobat al instituției/autorității publice, în limita posturilor aprobate prin contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat de către instituția beneficiară cu autoritatea finanțatoare, atunci când sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) în urma evaluării posturilor existente și a necesarului de resurse umane a fost aprobată o notă justificativă de către conducătorul instituției și/sau autorității publice beneficiare prin care se constată imposibilitatea personalului încadrat pe posturile prevăzute în organigramă de a prelua atribuții suplimentare sau că nu există suficient personal de specialitate cu competențele necesare desfășurării unor activități specifice din cadrul proiectului;

b) există un proiect aprobat prin contract/acord/ordin de finanțare de către autoritatea de management sau structura care gestionează programul/mecanismul din care este finanțat acesta;

c) toate cheltuielile cu salariile personalului încadrat în afara organigramei, pe toată durata de implementare a proiectului, sunt prevăzute în bugetul aprobat al proiectului și se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul.

Potrivit dispozițiilor **art. 2** din Regulamentul-cadru, înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri aferente Mecanismului de redresare și reziliență se aprobă prin act administrativ al conducătorului instituției și/sau autorității publice, care va conține cel puțin numărul și denumirea



posturilor, perioada de înființare, precum și nivelul de salarizare al fiecărui post, conform tarifelor orare din ghidul solicitantului - condiții generale și specifice aplicabile, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul/ mecanismul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Potrivit dispozițiilor **art. 3** din Regulamentul-cadru, personalul/persoanele încadrat/încadrate în afara organigramei care desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri aferente Mecanismului de redresare și reziliență se angajează în instituțiile și/sau autoritățile publice, peste numărul maxim de posturi aprobat, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada implementării activităților proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

III) Potrivit dispozițiilor Legii nr. 53/2003 privind codul muncii, actualizată, art. 35 alin. (1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept.

IV) Potrivit dispozițiilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, art. 202 alin. (6)

Angajarea pentru participarea la proiecte de cercetare în domeniul educației și formării profesionale sau în proiecte naționale/europene/internaționale se poate face pe perioadă determinată, fără parcurgerea altor formalități prealabile și/sau procese de selecție, pentru personalul nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului, precum și pentru personalul instituției de învățământ superior. În cazul personalului din instituția de învățământ superior, angajarea în cadrul unui proiect se realizează în baza deciziei rectorului, prin încheierea unui contract individual de muncă, fără afectarea normei de bază a angajatului. Salariul va fi acordat în limita fondurilor disponibile, conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului.

Angajații USAMV CN care vor fi normați în cadrul proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare” cu cumul de funcții intern, vor semna un Contract Individual de Muncă, în care se va stabili norma de muncă în conformitate cu Cererea de Finanțare aprobată (respectând plafoanele PEO), respectiv cu Contractul de finanțare semnat între USAMV CN și AMPEO, iar



orele vor fi prestate în directă conformitate cu fișa postului, cu tariful orar stabilit și aprobat prin cererea de finanțare și cu numărul de ore aferent activităților alocate în proiect și justificate și aprobate în bugetul descriptiv al proiectului.

În cazul personalului angajat cu cumul de funcții intern, nu se pot depăși 4 ore/zi normate în contractul individual de muncă, cumul intern, timp parțial.

Încheierea contractului individual de muncă cu cumul intern se va întreprinde după aprobarea prealabilă prin Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca a numirii experților în echipa de implementare și după emiterea deciziei de angajare.

4.3. Mod de organizare a concursului de selecție de personal cu cumul intern de funcții

4.3.1. Etapele derulării selecției

Selecția de personal este fundamentată prin *Nota justificativă privind necesarul de resursă umană și înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare”* cu nr. 5074/14.03.2025, aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 5382, din data de 17.03.2025. Metodologia va fi adusă la cunoștința personalului (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal administrativ), cu respectarea transparenței demersurilor de informare (afișarea pe site-ul instituțional, accesibilitatea și disponibilitatea pentru consultare).

Selecția membrilor/expertilor din echipa de implementare va fi întreprinsă de o comisie de selecție formată din președinte și 2 membri.

Depunerea dosarelor de candidatură se va face la Serviciul Resurse Umane, în conformitate cu calendarul de selecție a experților.

Desfășurarea interviului va avea loc la sediul instituției. Candidații se vor prezenta în ordinea înscrierii la concurs, la data specificată în calendarul de selecție a experților.

Selecția experților eligibili pentru pozițiile disponibile în cadrul echipei de implementare a proiectului va fi consemnată în procesul verbal întocmit de comisia de selecție.

4.3.2. Componenta dosarului de candidatură

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:



- a. Cererea de înscriere în procesul de selecție (Anexa 1 la PO-128);
- b. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. CV în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care să fie consemnată poziția vizată în cadrul proiectului;
- d. Copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului, în conformitate cu specificațiile din fișele postului ce fac parte integrantă a cererii de finanțare, așa cum sunt specificate în anunțul de concurs;
- e. Declarație pentru utilizarea datelor personale în cadrul proiectului (Anexa 2 la PO-128);
- f. Declarație disponibilitate în vederea participării la toate activitățile proiectului pentru care a fost selectat/ă (Anexa 3 la PO-128).

Dosarele de concurs trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții: 1. să fie complete; 2. să corespundă condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu specificațiile din fișele postului (specificate în anunțul de concurs). Dosarele de concurs vor fi notate în manieră binară (admis/respins).

4.3.3. Proba de interviu

Interviul se desfășoară la data, ora și locul comunicat prin anunțul de concurs.

În cadrul probei interviului, comisia de selecție are în vedere următoarele criterii de evaluare:

1. cunoștințele profesionale;
2. competențe specifice postului pentru care candidează;
3. motivația accederii la postul pentru care candidează.

Notarea se va face pe baza grilei de evaluare: fiecare criteriu se notează cu note cuprinse între 1-10.

Fiecare membru din comisie acordă o notă – reprezentând media celor 3 note acordate pe fiecare criteriu în parte.



Fiecare candidat primește o notă – reprezentând media notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

Se întocmește lista cu candidații în ordinea descrescătoare a mediilor. Se afișează pe site rezultatele concursului – în locul numelui și al prenumelui se afișează numărul de înregistrare al dosarului de concurs.

4.3.4. Criterii de selecție și de evaluare

Educația (studiile solicitate), experiența și expertiza (competențele) candidaților vor corespunde în mod obligatoriu cerințelor din fișele postului anexate la Cererea de finanțare.

Personalul intern care îndeplinește condițiile necesare pentru a face parte din echipa de implementare a proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare” își va depune dosarul de candidatură complet (CV în format Europass, documente justificative care atestă studiile și experiența, respectiv cererea de înscriere în procesul de selecție). Dosarele incomplete vor fi respinse.

Comisia de recrutare și selecție va analiza dosarele și va stabili candidații eligibili pentru proba de interviu. În cadrul probei interviului, comisia de selecție are în vedere următoarele criterii de evaluare: 1. existența cunoștințelor profesionale; 2. existența competențelor specifice postului pentru care candidează; 3. motivația accederii la postul pentru care candidează.

Selecția se va face cu respectarea egalității de șanse și nediscriminării de rasă, etnie, limbă, religie, gen, vârstă sau orice alt criteriu care poate duce la acte de discriminare direct sau indirect.

4.3.5. Comisia de concurs

Comisia de selecție pentru ocuparea posturilor din afara organigramei va avea următoarea componență:

Președinte: Prof. dr. Ioana Pop

Membru: Prof. dr. Andeea Bunea

Membru: Conf. dr. Erzsebet Buta

Secretar: Simona Pop

Membru supleant: Prof. dr. Sorin Daniel Vătcă

Secretar supleant: Monica Potra



Comisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor din afara organigramei va avea următoarea componență:

Președinte: Prof. dr. Adrian Macri

Membru: Prof. dr. Adela Pinte

Membru: Prof. dr. Vlad Mureșan

Secretar: Simona Pop

Membru supleant: Prof. dr. Daniel Severus Dezmirean

Secretar supleant: Monica Potra

Desemnarea fiecărui membru în Comisia de concurs s-a întreprins cu evitarea următoarelor situații:

- 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;
- 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.

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) Selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) Stabilește eligibilitatea candidaților;
- c) Notează dosarele în manieră binară (admis/respins);
- d) Apreciază interviul în baza grilei de evaluare;
- e) Întocmește și semnează procesul-verbal de recrutare și selecție

4.3.6. Calendarul de concurs

Faza de selecție	Data
Publicare anunț selecție	19.03.2025
Depunere dosare	24.03.-27.03.2025, ora 08:00-16:00
Evaluare dosare	28.03.2025, ora 08:00-12:00
Comunicarea rezultatelor intermediare	28.03.2025, ora 14:00
Depunere contestații	31.03.2025, ora 08:00-12:00



Comunicarea rezultatelor în urma contestațiilor	31.03.2025, ora 12:00
Derularea interviului	01.04.2025, ora 09:00
Comunicarea rezultatelor interviului	01.04.2025, ora 16:00
Depunere contestații	02.04.2025, ora 08:00-12:00
Rezultate finale	02.04.2025, ora 14:00

4.3.7. Resurse necesare

4.3.7.1. Resurse materiale

Personalul implicat în activitatea procedurată trebuie să dispună de dotările și echipamentele necesare pentru o bună desfășurare a activității, respectiv: birouri, scaune, linii telefonice, calculatoare, imprimante, rechizite de birou, papetărie.

4.3.7.2. Resurse umane

Comisia de concurs

4.3.7.3. Resurse financiare

Nu este cazul.

4.4. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității de angajare a personalului cu cumul intern

- Întocmirea, de către managerul de proiect, a unei note justificative privind necesul de resursă umană și înființarea posturilor în afara organigramei în vederea implementării proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare”. Verificarea bugetului aprobat al proiectului care să suporte cheltuielile cu salariile personalului încadrat pe posturi în afara organigramei pe toată durata de implementare a proiectului.
- Transmiterea de către manager/coordonator de proiect a metodologiei privind organizarea concursului de ocupare a posturilor în afara organigramei pentru personalul cu cumul intern către Serviciul Resurse Umane.
- Emiterea deciziei Rectorului cu privire la angajarea/numirea personalului cu cumul intern de funcții necesar implementării proiectului.



5. Valorificarea rezultatelor activității

- Derularea în mod corespunzător a proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare”
- Stimularea financiară a personalului USAMV CN și menținerea specialiștilor în implementarea proiectului „Go Green - Stagii de practică pentru ocupare”

6. Anexe

Anexele 1-5 la PO-128:

Anexa 1 – Cerere înscriere în procesul de selecție;

Anexa 2 – Declarație pentru utilizarea datelor personale în cadrul proiectului;

Anexa 3 – Declarație disponibilitate în vederea participării la toate activitățile proiectului pentru care a fost selectat/ă;

Anexa 4 – Centralizator al rezultatelor privind notarea dosarelor de concurs;

Anexa 5 – Borderou de notare a interviului.

18.03.2025

Coordonator Proiect,
Prof. dr. Ionel Mugurel JITEA