

INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE DEZVOLTARE PENTRU FIZICA PĂMÂNTULUI	
INTRARE	Nr. 1080
IEȘIRE	
Ziua 11	Luna 08 Anul 2026

PROCEDURĂ DE SISTEM

Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului

PS 22

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i> <i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului Cod PS 22</i>	Ediția I
		Nr. de exemplare 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 1 din 15
		Exemplar nr. 1

Cuprins

Formular responsabili cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 3
Formular evidență modificări	pag. 4
Formular lista de difuzare a procedurii	pag. 5-6
Conținutul propriu-zis al procedurii	pag. 7-14
Anexe	pag. 15

	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i> Cod PS 22	Ediția I
		Nr. de exemplare 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 2 din 15
		Exemplar nr. 1

3. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. Crt.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Consilier juridic	11.08.2026	
1.2.	Verificat		Consilier juridic	11.08.2026	
1.3.	Avizat		Director Economic/ Președinte Comisie SCIM	20.08.2026	
1.4.	Aprobat		Director General	11.08.2026	

F-PS-17-01

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i>	Ediția I
	<i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i>	Nr. de exemplare 1
	<i>Cod PS 22</i>	Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 3 din 15
		Exemplar nr. 1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurilor

Nr. Crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	31.07.2023	1	11.08.2026	6	Modificare legislativă, HG. Nr. 234/2023	

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i>	Ediția I
	<i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i>	Nr. de exemplare 1
	<i>Cod PS 22</i>	Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 4 din 15
		Exemplar nr. 1

3. Lista persoanelor cărora li se difuzează ediția/revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare/informare	1	Director General	CS I		11.08.2026	
3.2	Aplicare/informare	1	Director Științific	CS I		11.08.2026	
3.3	Aplicare/informare	1	Director Economic	Director Economic		20.08.2026	
3.4	Informare	1	Consiliul Științific	Președinte		11.08.2026	
3.5	Aplicare/informare	1	Laborator Centrul Național de Date (CND)	Șef Laborator		13.08.2026	
3.6	Aplicare/informare	1	Laborator Rețea Seismică Națională (RSN)	Șef Laborator		11.08.2026	
3.7	Aplicare/informare	1	Laborator Seismologie și Structura Litosferei	Șef Laborator		14.08.2026	
3.8	Aplicare/informare	1	Laborator Seismologie Inginerească	Șef Laborator		19.08.2026	
3.9	Aplicare/informare	1	Laborator Geofizică Aplicată, Prevenire, Educare	Șef Laborator		17.08.2026	

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i>	Ediția I
	<i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i>	Nr. de exemplare 1
	<i>Cod PS 22</i>	Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 5 din 15
		Exemplar nr. 1

3.10	Aplicare/informare	1	Serviciul Tehnico-Administrativ	Inginer	11.08.2026
3.11	Aplicare/informare	1	Serviciul Contabilitate, Financiar, Salarizare	Economist	11.08.2026
3.12	Aplicare/informare	1	Compartiment Resurse Umane	Economist	17.08.2026
3.13	Informare	1	Marketing, Relații Publice, Mass - Media	Specialist	11.08.2026
3.14	Informare	1	Compartiment Audit	Auditor	19.08.2026
3.15	Informare	1	Compartiment	Economist	11.08.2026
3.16	Informare	1	Compartiment Juridic	Consilier juridic	11.08.2026

F- PS -17-03

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i> <i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i> Cod PS 22	Ediția I
		Nr. de exemplare 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 6 din 15
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1 Prezenta procedură stabilește modul cum se selectează personalul în echipele de lucru în cadrul tuturor proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și descrie activitățile desfășurate în cadrul procesului de selecție și angajare a resursei umane pentru implementarea proiectelor europene.

4.2 Procedura asigură un cadru transparent, nediscriminatoriu și cu respectarea egalității de șanse, al procesului de selecție a experților în echipele proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile care se implementează în cadrul INCDFP, vizându-se angajarea unor persoane care au expertiza necesară pentru activitățile necesare implementării proiectelor.

4.3 Procedura asigură continuitatea activităților proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, inclusiv în condiții de fluctuații a personalului.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

5.1 Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor proiectelor implementate de către INCDFP.

5.2 Procedura de selecție a personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile se derulează operativ prin intermediul Compartimentul Resurse Umane și Compartimentul Juridic, fiind coordonată de către managerul/ directorul/coordonatorul/ responsabilul de proiect în etapa corespunzătoare de desfășurare a activităților proiectului.

5.3 În cadrul apelurilor de proiecte în care se solicită în momentul depunerii, numirea integrală sau parțială a echipei de implementare, procedura se va derula înaintea acestui moment. Pentru celelalte proiecte, procedura se va aplica ulterior selecției proiectului de către finanțator.

5.4 Selecția se organizează cu sprijinul Compartimentului Resurse Umane și Compartimentului Juridic și a persoanei nominalizate manager/director/coordonator/ responsabil de proiect cu respectarea prezentei proceduri și a prevederilor legale în vigoare.

5.5 Procedura este utilizată de conducerea INCDFP și de personalul implicat în managementul proiectelor.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Legislație primară:

- Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 287/2009 Codul Civil al României, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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.

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i> <i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i> Cod PS 22	Ediția I
		Nr. de exemplare 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 7 din 15
		Exemplar nr. 1

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;

- Cererea de finanțare a proiectului pentru care se recrutează/selectează echipa;
- Manualul beneficiarului aplicabil proiectului;
- Orice alte norme legislative aplicabile proiectului pentru derularea căruia se va face selecția;
- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicat;
- H.G. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau fonduri publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 1947/2000 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a INCDFP;
- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale (<https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2018/07/Ghid-proceduri.pdf>).

Alte documente și reglementări interne ale INCDFP:

- Regulamentul Intern al INCDFP;
- Contractul Colectiv de Muncă al INCDFP;
- Decizii interne.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

7.1 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedură de sistem
2.	RI	Regulament intern
3.	CCM	Contract Colectiv de Muncă
4.	INCDFP	Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i>	Ediția I
	<i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i>	Nr. de exemplare 1
	<i>Cod PS 22</i>	Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 8 din 15
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

8.1.1 Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează, în cadrul INCDFP, *recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei, în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile.*

8.1.2 Demararea procesului de selecție se fundamentează pe necesitatea înființării posturilor din afara organigramei INCDFP pentru proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile, în conformitate cu prevederile 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, aprobat prin HG 234/2023.

8.1.3 Recrutarea/selecția pe posturi în afara organigramei pentru proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile se realizează pe baza următoarelor documente:

- Nota justificativă
- Decizia de înființare a posturilor - emisă în baza notei justificative.

8.1.4 Managerul/directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect întocmește o Notă justificativă prin care se arată *necesitatea încheierii prin contract de muncă a unui expert, tipul de expertiză necesar, obligațiile ce îi revin în ce privește atribuțiile pe care le va avea de îndeplinit, durata contractului de muncă, salariul și alte costuri, în contextul implementării proiectului și o înaintează spre aprobare directorului general al INCDFP.*

8.1.5 Posturile se vor ocupa prin aplicarea prezentei proceduri operaționale.

9. Procesul propriu-zis de selecție

9.1 Procesul de selecție cuprinde următoarele etape:

1. Constituirea Comisiei de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;
2. Publicarea anunțului de selecție;
3. Depunerea aplicațiilor/candidaturii;
4. Evaluarea aplicațiilor/candidaturilor primite;
5. Publicarea rezultatelor în urma evaluării documentelor;
6. Depunere contestații;
7. Soluționare contestații și afișare rezultate în urma contestațiilor;
8. Derularea probei interviu, după caz;
9. Publicarea rezultatelor procedurii de selecție;
10. Afișarea rezultatelor finale.

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i> <i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i> <i>Cod PS 22</i>	Ediția I
		Nr. de exemplare 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 9 din 15
		Exemplar nr. 1

9.2 Constituirea Comisiei de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor

(1) Pentru selecția membrilor echipelor de implementare și/sau de management care nu au fost nominalizați în lista de personal, se va desemna o Comisie de selecție propusă de către managerul/ directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect. Comisia va fi compusă din 3 membri (cu drept de vot) și un secretar (fără drept de vot). Președintele Comisiei de selecție va fi managerul directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect. Comisia de selecție va fi desemnată prin decizie a Directorul general al INCDFP.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi compusă din 3 membri (cu drept de vot) și un secretar (fără drept de vot), fiind desemnată prin decizie a Directorului general al INCDFP.

(3) Din Comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte membrii Comisiei de selecție.

(4) În exercitarea atribuțiilor, membrii Comisiei de selecție vor evita incompatibilitățile și conflictele de interese între aceștia și persoanele care și-au depus dosarul în vederea selectării și recrutării. Dacă se constată o asemenea situație, membrul comisiei în cauză, are obligația de a anunța managerul/ directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect în vederea înlocuirii.

9.3 Publicarea anunțului de selecție

(1) Anunțul de selecție se elaborează de către secretarul Comisiei de selecție sau de către managerul/directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect din partea INCDFP, în concordanță cu prevederile contractului de finanțare al proiectului pentru care este necesară angajarea de personal din afara organigramei INCDFP.

(2) Secretarul Comisiei de selecție va publica anunțul de selecție pe site-ul INCDFP sau al proiectului, la avizierul INCDFP și pe site-ul jobs.research.gov.ro, oferind minim 10 zile lucrătoare înaintea termenului limită de depunere a dosarului de candidatură.

(3) Anunțul de selecție va cuprinde cel puțin următoarele:

- Denumirea și codul proiectului;
- Descrierea posturilor (funcția conform contractului de finanțare, durata contractului individual de muncă, număr de ore prestate pe lună, atribuțiile postului și cerințele pentru ocuparea acestuia, etc.);
- Documentele necesare pentru înscrierea în procesul de selecție (dosarul de candidatură);
- Informații referitoare la modalitatea de depunere a documentelor;
- Calendarul desfășurării procesului de selecție.

9.4 Depunerea aplicațiilor/candidaturii

9.4.1 Dosarele candidaților se vor depune conform mențiunilor din anunț și vor fi înregistrate la registratura INCDFP. Dosarul va cuprinde un opis cu documentele depuse.

9.4.2 Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

9.4.3 Dosarul de candidatură trebuie să cuprindă următoarele documente:

- Cererea de înscriere (cerere-tip ce va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) - *Anexa nr. 1*;

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i> <i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i> <i>Cod PS 22</i>	Ediția I
		Nr. de exemplare 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 10 din 15
		Exemplar nr. 1

- Copie după actul de identitate sau alt document care atestă identitatea, potrivit legii, în termen de valabilitate;
- Copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și absolvirea specializărilor solicitate în anunț;
- Documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului;
- CV în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare care sunt solicitate pentru postul vizat;
- Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

9.4.4 Candidații **care nu au relații** contractuale cu INCDFP și care sunt selectați în urma procesului de selecție, **la semnarea contractului de muncă**, vor completa dosarul de candidatură, în cazul în care nu au fost solicitate și depuse odată cu dosarul de candidatură, cu:

- Cazierul judiciar;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, valabilă, conform dispozițiilor legale, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

9.5 Evaluarea aplicațiilor primite

9.5.1 Selecția se va face pe baza dosarului depus de fiecare candidat. **Opțional**, se poate programa și o probă de interviu. Criteriile de selecție au la bază, de regulă, îndeplinirea de către candidați a criteriilor și standardelor stabilite în conformitate cu pachetul de informații din cererea și contractul de finanțare, experiența și expertiza candidaților pentru îndeplinirea activităților propuse în fișa postului.

9.5.2 Prima etapă de evaluare și selecție a personalului constă în verificarea de către Comisia de selecție a eligibilității candidaturilor depuse, prin verificarea documentelor depuse de candidați și acordarea calificativului ADMIS/RESPINS, în conformitate cu rezultatul evaluării. Pentru a fi declarat ADMIS, dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de selecție. În cazul în care calificativul acordat este cel de RESPINS, se vor preciza motivele. Comisia de selecție completează *Borderoul de consemnare a eligibilității*.

9.5.3 Calificativul ADMIS oferă candidatului dreptul de a participa la a doua etapă a procesului de evaluare și selecție, în cazul în care s-a stabilit susținerea probei interviu. În situația în care candidatul obține calificativul ADMIS și nu a fost programată proba interviu, Comisia de selecție va întocmi Procesul-verbal de consemnare a rezultatelor finale ale procesului de selecție.

9.5.4 Lista rezultatelor aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție, precum și programarea candidaților pentru etapa a doua a procesului de evaluare a candidaturii (după caz) se vor afișa și publica în aceleași condiții ca anunțul de selecție, în termenul prevăzut în calendarul de desfășurare a procesului de selecție.

9.5.5 Lipsa unor documente, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat în calendarul procedurii, atrag în mod automat excluderea/respingerea dosarului candidatului (prin acordarea calificativului

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i> <i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i> Cod PS 22	Ediția I
		Nr. de exemplare 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 11 din 15
		Exemplar nr. 1

RESPINS) și, implicit, excluderea acestora de la susținerea următoarei etape a procesului de selecție.

9.6 Derularea interviurilor

9.6.1 În cazul în care managerul/directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect stabilește că este necesară și derularea probei interviu, candidații vor fi evaluați de către comisia de selecție, prin participarea la proba interviului individual.

9.6.2 Această probă se va desfășura în prezența comisiei de selecție, fizic sau prin sisteme de comunicare video la distanță. Programarea la interviu va fi comunicată de către secretarul Comisiei de selecție.

9.6.3 În cadrul interviului se va analiza dosarul candidatului din perspectiva gradului de îndeplinire a următoarelor criterii de evaluare:

- a) relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor;
- b) abilități impuse prin fișa postului;
- c) relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor;
- d) motivația candidatului;
- e) abilități de comunicare;
- f) capacitate de analiza și sinteză;
- g) comportament în situații de criză.

9.6.4 Fiecare criteriu va avea acordat un punctaj maxim, stabilit pentru fiecare proiect în parte de către managerul/directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect în corelație cu particularitățile și necesitățile proiectului respectiv. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei. Punctajul maxim posibil, acordat unui candidat, va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 de puncte. Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în Grila de notare a probei de tip interviu.

9.6.5 Rezultatele evaluării vor fi consemnate într-un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii Comisiei de selecție. Secretarul comisiei va întocmi lista cu rezultatele aferente acestei etape a procesului de evaluare și selecție și va face demersurile necesare pentru publicare.

9.7 Soluționarea contestațiilor

9.7.1 Contestațiile pot fi depuse în termen de o zi de la publicarea rezultatelor primei etape a procesului de evaluare și selecție. Vor fi luate în considerare doar contestațiile referitoare la vicii de procedură.

9.7.2 Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal, semnat de toți membrii comisiei.

9.7.3 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de maxim o zi lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor.

9.7.4 Dacă în urma contestațiilor are loc o modificare a rezoluției inițiale din RESPINS în ADMIS, lista cu rezultatele în urma contestațiilor depuse va conține și programarea respectivului candidat la proba interviu. Această programare va fi în termen de maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse.

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i> <i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i> <i>Cod PS 22</i>	Ediția I
		Nr. de exemplare 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 12 din 15
		Exemplar nr. 1

9.7.5 Punctajul acordat pentru interviu are caracter definitiv și nu poate fi contestat.

9.8 Afișarea rezultatelor finale

9.8.1 Finalizarea procesului de selecție are loc o dată cu încheierea procesului-verbal de selecție, în care se menționează toate detaliile legate de modul de derulare al procesului și rezultatele obținute.

9.8.2 Selecția candidaților se va face în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de locuri din anunțul de selecție. Se va avea în vedere și desfășurarea interviului pentru candidații care, în urma depunerii unei contestații, s-au calificat pentru această probă.

9.8.3 Rezultatele procesului de selecție vor fi publicate prin afișarea la avizier sau pe pagina web a INCDFP în termen de o zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

9.8.4 Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract de muncă, conform prevederilor legale în vigoare, ale contractului de finanțare și procedurilor interne aplicabile.

9.9 Responsabilități

9.9.1 **Directorul general** are următoarele responsabilități și competențe:

- a) aprobă nota justificativă în vederea angajării de personal pentru implementarea proiectelor elaborate de către managerul/directorul/ coordonatorul/responsabilul de proiect;
- b) desemnează prin decizie Comisia de selecție în vederea recrutării și selecției personalului;
- c) desemnează Comisia de soluționare contestații.

9.9.2 **Managerul/directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect** are următoarele responsabilități și competențe:

- a) elaborează nota justificativă în vederea angajării de personal pentru implementarea proiectului;
- b) participă la procesul de selecție;
- c) elaborează propunerea pentru componența Comisiei de selecție;
- d) elaborează anunțul de selecție;
- e) dispune publicarea anunțului de selecție;
- f) dispune publicarea listei rezultatelor;
- g) este responsabil de implementarea măsurilor specifice etapei de selecție.

9.9.3 **Comisia de selecție** are următoarele responsabilități și competențe:

- a) verifică aplicațiile candidaților;
- b) evaluează candidații prin participarea la evaluarea dosarelor și la proba interviu, din etapa a doua a procesului de evaluare și selecție (după caz);
- c) selectează candidații;
- d) semnează borderoul privind rezultatele selecției dosarelor;
- e) semnează procesul-verbal al procedurii de selecție.

	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM</i> <i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i> Cod PS 22	Ediția I
		Nr. de exemplare 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 13 din 15
		Exemplar nr. 1

9.9.4 Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele responsabilități și competențe:

- a) soluționează contestațiile;
- b) întocmește procesul-verbal în care consemnează deciziile privind soluționarea contestațiilor, care va fi semnat de toți membrii acesteia;
- c) dispune publicarea rezultatelor contestațiilor pe pagina web a INCDFP.

9.9.5 Secretarul comisiei de selecție are următoarele responsabilități și competențe:

- a) publică anunțul de selecție;
- b) înregistrează dosarele candidaților și le înaintează Comisiei de selecție;
- c) elaborează borderoul privind rezultatele selecției dosarelor;
- d) elaborează procesul-verbal al procedurii de selecție;
- e) publică rezultatele selecției.

10. DISPOZIȚII FINALE

- 10.1. Prevederile prezentei proceduri vor fi duse la îndeplinire de către toți factorii implicați în desfășurarea procesului de selecție a personalului ce urmează a fi angajat pe proiecte în cadrul INCDFP.
- 10.2. Aprobarea Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul INCDFP, se face de către Directorul General.
- 10.3. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării de către Directorul General.
- 10.4. Prezenta procedură poate fi modificată și completată prin revizuire. Orice modificare/completare adusă prezentei proceduri va avea în vedere evoluția legislației specifice.
- 10.5. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către reprezentantul legal al instituției.

11. Anexe

Anexa nr. 1 – Cerere tip

	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>Recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului</i> Cod PS 22	Ediția I
		Nr. de exemplare 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 1
		Pagina 14 din 15
		Exemplar nr. 1

Anexa nr.1

Domnule Director,

Subsemnatul/ta, domiciliat/ă în

....., identificat/ă cu CI seria nr., CNP, telefon:, e-mail:, vă rog să aprobați înscrisura mea la selecția de personal pe posturi în afara organigramei, organizată de Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului – INCDFP, pentru angajarea pe perioadă determinată, la în cadrul proiectului, pe postul de:

☐

Vă mulțumesc,

Data:

Semnătura,

**Domnului Director General
al Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului - INCDFP**