

**ORDIN**

privind aprobarea „Procedurii operaționale recrutarea și selecția personalului în vederea nominalizării/angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență,” elaborată de Academia de Studii Economice din București

Având în vedere prevederile art. 16, alin. (10⁶) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere Hotărârea de Guvern 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,

Având în vedere solicitarea de aprobare a „Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția personalului în vederea nominalizării/angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență”, elaborată de Academia de Studii Economice din București, înregistrată la Registratura Ministerului Educației cu nr. 31413/09.10.2023,

Având în vedere referatul de aprobare nr. 1287/UIPFFE/17.10.2023,

În temeiul art. 13 alin (3) din H.G. nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

MINISTRUL EDUCAȚIEI

emite prezentul ordin:

Art.1. Se aprobă „Procedura operațională recrutarea și selecția personalului în vederea nominalizării/angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene

nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență,” elaborată de Academia de Studii Economice din București, a anexei la prezentul ordin.

Art.2. Începând cu data prezentului ordin se abrogă Ordinul Ministrului nr. 4880/26.06.2023 privind aprobarea „Procedurii privind recrutarea și selecția personalului în vederea nominalizării/angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile” elaborată de Academia de Studii Economice din București.

Art.3. Academia de Studii Economice din București va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

MINISTRU,

București

Nr. 6705

Data 21.11. 2023

**Recrutarea și selecția personalului în vederea nominalizării / angajării în
cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin
Mecanismul de redresare și reziliență**

PROCEDURĂ



1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modalitatea de recrutare și selecție a personalului nominalizat / angajat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, asigurând un cadru transparent, nediscriminatoriu, cu respectarea principiului egalității de șanse în stabilirea echipelor de proiecte cu finanțare nerambursabilă și utilizării eficiente a fondurilor publice pentru proiectele care se implementează în cadrul Academiei de Studii Economice din București, dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității, asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manageri/directori/coordonatori/responsabili, în luarea deciziilor.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică în activitatea de recrutare și selecție a personalului nominalizat / angajat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, la nivelul S.M.P.F.N. și D.R.U. din cadrul A.S.E. din București.

3. Reglementări legislative

Legislație primară:

- Codul Civil al României cu modificările și completările ulterioare
- Codul Fiscal al României cu modificările și completările ulterioare
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului superior, nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 155 din 3 septembrie 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;
- Ordonanța de urgență nr. 124 din 13 decembrie 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 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;

Legislație secundară:

- 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;

- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4.523 din 12 iunie 2020 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procedura de avizare a acordului de primire pentru cercetătorii străini în scopul desfășurării în România de activități de cercetare-dezvoltare-inovare

4. Descrierea procedurii

4.1. Nominalizarea personalului pentru ocuparea posturilor create în cadrul proiectului/ constituirea unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

În baza contractului /acordului/ordinului de finanțare semnat pentru un proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, în care A.S.E. din București are calitatea de beneficiar sau partener, după caz, S.M.P.F.N./managerul/directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect, prin intermediul S.M.P.F.N., supune spre aprobare Consiliului de Administrație al A.S.E. din București, Nota justificativă privind nominalizarea personalului pentru ocuparea posturilor create în cadrul proiectului/ constituirea unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență (Anexa 1). După aprobarea Consiliului de Administrație, rectorul ASE emite decizia de nominalizare aferentă.

4.1.1. În funcție de stadiul de derulare / implementare a proiectului, *Nota justificativă privind nominalizarea personalului pentru ocuparea posturilor create în cadrul proiectului/constituirea unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență* poate include toate posturile / pozițiile disponibile în cadrul proiectului sau doar o parte din acestea, după caz, inclusiv cele vacante.

4.1.2 Prin *Nota justificativă privind nominalizarea personalului pentru ocuparea posturilor create în cadrul proiectului/constituirea unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență*, S.M.P.F.N./persoana desemnată ca manager/director/coordonator/responsabil proiect poate propune nominalizarea de persoane din cadrul A.S.E. din București pentru toate posturile existente în cadrul proiectului sau doar pentru o parte a acestora.

4.1.3. În baza aprobării de către Consiliul de Administrație al A.S.E. din București a *Notei justificative privind nominalizarea personalului pentru ocuparea posturilor create în cadrul proiectului/constituirea unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență*, Rectorul A.S.E. din București nominalizează, prin *Decizie*, persoanele care fac parte din echipa de proiect, cu menționarea denumirii poziției ocupate în cadrul proiectului / constituirea unității de implementare și monitorizare a proiectului.

4.1.4. Conform prevederilor art. 16 alin (1) din *Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 4 alin. (1) din *Hotărârea de Guvern nr. 234/15.03.2023 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru din 2023 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, procentul de majorare a salariilor de bază de până la 50% pentru persoanele nominalizate se acordă de la data intrării în vigoare a raporturilor juridice încheiate pentru proiect, numai pe durata de implementare a proiectului, astfel cum a fost stabilită în contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat, cu modificările și completările ulterioare, și respectarea încadrării în bugetul aprobat al proiectului, sau, după caz, atunci când cheltuielile salariale nu pot fi prevăzute în bugetul cheltuielilor eligibile ale proiectului, cu încadrare în bugetul aprobat din veniturile proprii ale A.S.E., în funcție de timpul efectiv lucrat lunar pentru activitățile proiectului, cu atribuții prevăzute suplimentar în fișa postului, după cum urmează:

- a) până la 20 ore se acordă o majorare salarială de 10%;
- b) între 21-40 ore se acordă o majorare salarială de 20%;
- c) între 41-60 ore se acordă o majorare salarială de 30%;
- d) între 61- 80 ore se acordă o majorare salarială de 40%;
- e) peste 80 ore se acordă o majorare salarială de 50%.

Pentru salariații care își desfășoară activitatea simultan în mai multe proiecte, numărul de ore efectiv lucrate se cumulează la nivelul fiecărei luni, procentul de majorare salarială fiind stabilit la nivelul corespunzător numărului de ore cumulate.

4.1.5. În primele 5 zile calendaristice ale fiecărei luni, în funcție de numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară, conform pontajului lunar semnat de managerul/directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect, Direcția de Resurse Umane stabilește procentul de majorare salarială acordat pentru activitatea desfășurată în luna anterioară a membrilor echipelor de proiect/unității de implementare și monitorizare a proiectului.

4.2. Ocuparea posturilor create în cadrul unității de implementare și monitorizare / a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

4.2.1. În situația în care, în urma evaluării posturilor existente și a necesarului de resurse umane, se constată că personalul încadrat pe posturile prevăzute în organigramă se află în imposibilitatea de a prelua atribuții suplimentare sau nu există suficient personal de specialitate cu competențele necesare desfășurării unor activități specifice în cadrul proiectului, după caz, S.M.P.F.N./persoana desemnată ca manager/director/coordonator/responsabil de proiect supune spre aprobare Consiliul de Administrație al A.S.E. din București *Nota justificativă privind constituirea unității de implementare / înființarea unor posturi în cadrul unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență* (Anexa 2), în conformitate cu prevederile contractului/acordului/ordinului de finanțare aprobat dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

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

b) rectorul ASE a aprobat, în urma evaluării posturilor existente și a necesarului de resurse umane, o notă justificativă prin care se constată imposibilitatea salariaților de a prelua atribuții suplimentare sau nu există suficient personal de specialitate cu competențele necesare desfășurării unor activități specifice din cadrul unității de implementare și monitorizare / a proiectului finanțat din fonduri externe nerambursabile;

c) toate cheltuielile personalului încadrat în afara schemei de personal, pe toată durata de implementare a proiectului, sunt prevăzute în bugetul proiectului și se suportă din titlul de cheltuiești din care este finanțat proiectul.

Prin excepție față de cele prevăzute mai sus:

În cazul proiectelor care au componentă principală activitatea de cercetare, pentru personalul nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului, posturile respective pot fi ocupate prin nominalizarea personalului, fără parcurgerea altor formalități prealabile, prin întocmirea unor contracte individuale de muncă, în baza art. 202, alin. (6) din Legea 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul proiectelor pentru care sunt menționate criteriile specifice prin care pozițiile libere vor fi anunțate public, inclusiv cele care se adresează personalului din instituția gazdă, anunțurile sunt afișate pe website-uri cum ar fi: <https://jobs.research.gov.ro>; <https://www.euraxess.gov.ro>) iar schimbarea persoanelor nominalizate în cererea de finanțare este posibilă cu respectarea Cartei Europene a Cercetătorilor, Codul de conduită pentru recrutarea cercetătorilor și a criteriilor de performanță și a atribuțiilor poziției specificate în cererea de finanțare.

4.2.2. Nota justificativă privind înființarea și selecția pentru ocuparea unor posturi în cadrul unității de implementare și monitorizare / a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență cuprinde:

a) denumirea postului, conform funcțiilor din cadrul proiectului aprobate în conformitate cu prevederile contractului/acordului/ordinului de finanțare aprobat;

b) condițiile specifice de ocupare a postului;

c) propunerile privind componența comisiei de selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) alte mențiuni referitoare la organizarea selecției sau la condițiile de participare.

4.2.3. În baza aprobării de către Consiliul de Administrație al A.S.E. din București a *Notei justificative privind constituirea unității de implementare / înființarea unor posturi în cadrul unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență*, în conformitate cu prevederile contractului/acordului/ordinului de finanțare aprobat pentru proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, rectorul A.S.E. din București emite *decizie* de constituire a unității de implementare sau, după caz, de înființare a unor posturi în afara organigramei, în cadrul unității de implementare a proiectului, pentru a fi încadrat personal cu contract individual de muncă, pe durată determinată, în echipa proiectului.

4.3. Posturile din cadrul organigramei A.S.E. din București se pot ocupa simultan, în cumul, cu posturile din afara organigramei pentru derularea unor proiecte cu finanțare nerambursabilă și/sau

prin Mecanismul de redresare și reziliență, numai în condițiile în care programul funcției cumulate nu se suprapune celui corespunzător funcției de bază, și se respectă limita zilnică de ore care pot fi lucrate, plătite și ulterior solicitate la rambursare per angajat care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, respectiv maximum la 12 ore/zi, reprezentând ore lucrate atât în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, cât și ore aferente normei de bază și altor contracte de muncă încheiate cu Academia de Studii Economice din București sau cu alți angajatori.

4.3.1. Angajații în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență care nu declară orele lucrate în afara A.S.E. din București răspund în mod direct și personal pentru eventualele corecții financiare aplicate în urma unor verificări ulterioare. În acest sens personalul implicat în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență va completa o declarație (Anexa 9), în care se va stipula că la momentul angajării dacă există sau nu contracte de muncă încheiate cu alte instituții și că se obligă să actualizeze această informație la momentul oricărei modificări apărute pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului individual de muncă încheiat în contextul participării la implementarea unui proiect cu finanțare europeană nerambursabilă și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență.

4.3.2. Direcția Resurse Umane este responsabilă cu monitorizarea/verificarea respectării limitei zilnice de 12 ore/zi, reprezentând ore lucrate atât în proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, cât și norma de bază și alte contracte de muncă în afara proiectelor, respectiv a situațiilor privind concediile de odihnă și medicale în cazul personalului implicat în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență.

4.4. (1) Recrutarea și selecția personalului care va desfășura activități în cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență se va realiza de către o comisie de selecție cu un număr impar de membri cu drept de vot, inclusiv președintele comisiei.

(2) Comisia de selecție va cuprinde și un secretar fără drept de vot.

(3) Comisia de selecție are responsabilitatea derulării selecției personalului care va desfășura activități în cadrul echipei de proiect.

(4) Comisia de selecție este numită prin Decizia Rectorului Academiei de Studii Economice din București, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri. Decizia de numire a comisiei de selecție va cuprinde atribuțiile care revin acestora precum și membri de rezervă care vor înlocui membrii titulari în situații de indisponibilitate a acestora.

(5) Soluționarea eventualelor contestații se va realiza de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin Decizia Rectorului Academiei de Studii Economice din București, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri. Comisia de soluționare a contestațiilor este formată dintr-un număr impar de membri cu drept de vot, inclusiv președintele comisiei de contestații, precum și un secretar fără drept de vot. Decizia de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor va cuprinde atribuțiile care revin acestora, precum și membri de rezervă care vor înlocui membrii titulari în situații de indisponibilitate a acestora.

(6) Membrii comisiei de selecție nu pot fi membri și în comisia de soluționare a contestațiilor.

(7) Persoanele desemnate în comisiile de selecție sau în comisiile de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă o probitate morală și profesională recunoscută;
- b) să nu se afle în situațiile de conflict de interese și incompatibilități prevăzute de lege;
- c) să nu aibă sancțiuni disciplinare.

4.4.1. Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de persoana care participă la procesul de selecție pentru ocuparea unui post în structurile responsabile cu implementarea proiectelor se stabilesc la propunerea S.M.P.F.N./managerului/directorului/coordonatorului/responsabilului de proiect, pe baza prevederilor contractului/acordului/ordinului de finanțare și a activităților pe care persoana urmează să le desfășoare în cadrul proiectului.

4.4.2. Recrutarea și selecția personalului care va desfășura activități în cadrul echipelor de implementare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență se vor realiza cu respectarea principiilor competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței, nediscriminării, tratamentului egal, asigurându-se oportunități egale pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice pentru ocuparea postului.

5. Desfășurarea selecției

(1) Condițiile pentru ocuparea unei poziții în echipa de proiect sunt condiții generale și condiții specifice.

(2) Condițiile generale de ocupare a unei poziții în echipa de proiect sunt aplicabile oricărei poziții din echipa de proiect și se referă la:

a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, prin excepție, atunci când ghidul solicitantului aplicabil permite, în cazul posturilor de cercetător, pentru care angajarea vizează în mod exclusiv desfășurarea de activități de cercetare științifică, la procesul de selecție se pot înscrie și străini, astfel cum sunt definiți de art. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 194/12.12.2002, cu modificările și completările ulterioare, respectiv persoane care nu au cetățenia română, cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European ori cetățenia Confederației Elvețiene.

b) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

c) are capacitate deplină de exercițiu;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;

e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se desfășoară selecția;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

(3) Condițiile specifice de ocupare a unei poziții în echipa de proiect cuprind, după caz, cerințe privind nivelul studiilor, expertiză specifică, cunoașterea limbii române scrise și vorbite etc. necesare

pentru realizarea atribuțiilor asociate poziției/posturilor, cu respectarea condițiilor specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil și în contractul de finanțare. Condițiile specifice vor face referire, în mod obligatoriu la nivelul de pregătire specifică, nivelul și domeniul studiilor absolvite, cerințe de expertiză/experiență specifică.

(4) Elementele de identificare a postului menționate la alin (1) –(3) sunt incluse în Anunțul de selecție.

5.1. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

5.2. Organizarea și desfășurarea selecției personalului în cadrul unităților de implementare și monitorizare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență se realizează de fiecare comisie de selecție, constituită la nivelul fiecărui proiect în parte.

5.3. Anunțul de selecție a personalului se elaborează, după caz, de către comisia de selecție constituită sau de către manager/director/coordonator/responsabil de proiect și cuprinde:

a) elementele de identificare a fiecărui post;

b) informații privind conținutul dosarului de înscriere, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de selecție, precizarea datelor de contact ale persoanelor de contact și alte informații necesare desfășurării procesului de selecție;

c) tipul probelor, locul, data și ora desfășurării acestora;

d) criteriile de evaluare dosarelor și punctajul minim necesar pentru ocuparea poziției în echipa de proiect;

e) condițiile de departajare a candidaților în situația în care mai mulți candidați obțin același punctaj;

f) calendarul de selecție;

g) condițiile de depunere și soluționare a contestațiilor;

h) data afișării anunțului de selecție.

5.4. În vederea asigurării transparenței, Anunțul de selecție se afișează la sediul universității și pe website-ul www.ase.ro, secțiunea dedicată proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă (fondurieuropene.ase.ro, secțiunea „Anunțuri”).

5.5. Anunțul de selecție se publică cu minimum 5 zile lucrătoare anterior datei de începere a perioadei de depunere a dosarelor specificată în Anunț.

5.6. În măsura în care în legătură cu selecția personalului intervin modificări față de Anunțul de selecție publicat, publicitatea modificărilor se realizează prin aceleași mijloace ca și mijloacele prin care a fost asigurată publicitatea Anunțului de selecție.

5.7. (1) Dosarele de candidatură se depun la Registratura Academiei de Studii Economice din București.

(2) Dosarele de candidatură vor cuprinde documente necesare pentru a dovedi îndeplinirea de către candidat a condițiilor generale și specifice pentru ocuparea poziției în echipa de proiect:

a) Formularul tip al instituției reprezentând cererea de înscriere adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

d) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile

sanitare abilitate, sau declarația pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de candidatură cu adeverința medicală cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a procesului de selecție, dacă este cazul;

- e) curriculum vitae;
- f) copie după carnetul de muncă și/sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- g) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific proiectului;
- h) 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;
- i) alte documente relevante pentru desfășurarea selecției.

(3) La expirarea termenului limită de depunere a dosarelor de selecție, secretarul comisiei de selecție va prelua dosarele de selecție depuse în vederea evaluării.

5.7.1 (1) Selecția personalului presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) Evaluarea dosarelor de selecție (Anexa 3, Anexa 4);
- b) Interviu de selecție (Anexa 5);
- c) Elaborarea și aprobarea raportului de selecție (Anexa 6, Anexa 7);

(2) Evaluarea dosarelor de selecție se realizează de către comisia de selecție numită prin Decizia Rectorului Academiei de Studii Economice din București. Evaluarea dosarelor de selecție presupune parcurgerea a două etape:

Etapa 1. Evaluarea administrativă și îndeplinirea condițiilor generale:

- a) verificarea administrativă a dosarelor, respectiv verificarea depunerii dosarelor de selecție în condițiile și termenele specificate în Anunțul de selecție,
- b) dosarele de selecție cuprind documentele solicitate;
- c) verificarea îndeplinirii condițiilor generale pentru ocuparea postului – se realizează prin verificarea documentelor suport solicitate și a modului în care acestea dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor generale minimale indicate în Anunțul de selecție (Anexa 4);

Etapa 2. Evaluarea CV-urilor și a modului de îndeplinirea condițiilor specifice:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor specifice pentru ocuparea postului – se realizează prin verificarea CV și a documentelor suport solicitate și a modului în care acestea dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor specifice minimale indicate în Anunțul de selecție;
- b) evaluarea CV-urilor și a documentelor suport presupune punctarea modului în care candidatul îndeplinește condițiile specifice menționate în Anunțul de selecție.
- c) Pentru evaluarea CV-urilor și a documentelor suport, comisia de selecție va aplica, pentru fiecare post în parte, criteriile obiective specificate în Anunțul de selecție.
- d) Punctajul maxim care poate fi acordat este de 100 puncte. Punctajul minim pentru promovarea acestei etape este de 50 de puncte.

(3) Candidații ale căror dosare nu sunt complete sau nu dovedesc îndeplinirea condițiilor generale sau care nu obțin punctajul minim vor fi respinse.

(4) Comisia de selecție va consemna rezultatele evaluării dosarelor de selecție într-un Proces verbal de evaluare a dosarelor de selecție (Anexa 4).

- (5) Rezultatele fazei de evaluare a dosarelor de candidatură se comunică candidaților, prin afișarea rezultatelor la sediul A.S.E. din București și pe site-ul www.ase.ro, secțiunea dedicată proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă.
- (6) Candidații pot contesta rezultatele fazei de evaluare a dosarelor de selecție în termen de o zi lucrătoare de la data afișării. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la termenul limită de depunere a contestațiilor.
- (7) Candidații ale căror dosarele de selecție îndeplinesc condițiile prevăzute în Anunțul de selecție vor participa la interviu.
- (8) Interviul are ca obiectiv evaluarea capacității de a realiza atribuțiile și responsabilitățile postului, a motivației și disponibilității de a se implica în echipa de proiect, precum și pentru probarea experienței/expertizei menționate în CV.
- (9) Interviul de selecție se realizează pe baza unui plan de interviu care devine anexă la Procesul verbal de interviu (Anexa 6). Comisia va stabili punctaje maxime, și condițiile de acordare a punctajului minim și a punctajului maxim, care pot fi acordate pentru fiecare din următoarele criterii:
- a) capacitatea de a realiza atribuțiile și responsabilitățile postului;
 - b) motivația și disponibilitatea de a participa la proiect;
 - c) probarea experienței/expertizei menționate în CV și evaluarea modului în care candidații îndeplinesc condițiile specifice menționate în Anunțul de selecție.
- (10) Punctajul minim pentru promovarea interviului este de 50 de puncte dintr-un maximum de 100 de puncte.
- (11) Candidații care nu obțin punctajul minim vor fi respinși.
- (12) Modul de derulare și rezultatele interviului vor fi consemnate în procesul verbal de interviu.
- (13) Rezultatele interviului se comunică candidaților, prin afișare la sediul A.S.E. din București și pe website-ul www.ase.ro, secțiunea dedicată proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă (Anexa 7).
- (14) Candidații pot contesta rezultatele interviului în termen de o zi lucrătoare de la data afișării. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la termenul limită de depunere a contestațiilor.
- 5.7.2.** (1) După soluționarea contestațiilor referitoare la rezultatele interviului, comisia de selecție va stabili Lista personalului selectat pentru a face parte din echipa de proiect.
- 2) În vederea stabilirii listei personalului selectat pentru a face parte din echipa de proiect, secretarul comisiei de selecție va calcula, pentru fiecare candidat, punctajul total obținut, calculat ca medie aritmetică între punctajul obținut în urma evaluării dosarelor și punctajul obținut la interviu. Punctajul total minim necesar pentru a putea face parte din echipa de proiect este de minimum 50 de puncte.
- 3) Pe baza punctajului total menționat la alin (2) al prezentului articol, pentru fiecare post din echipa de proiect, comisia de selecție va realiza clasamentul candidaților. Vor fi admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, selectați în ordine descrescătoare, până la epuizarea numărului de posturi aferent fiecărei poziții din echipa de proiect.
- (4) În situația în care doi sau mai mulți candidați au același punctaj departajarea acestora se va realiza prin aplicarea de către comisia de selecție a criteriilor de departajare specificate în Anunțul de selecție.

5.7.3. (1) Rezultatele selecției se comunică candidaților, prin afișare la sediul A.S.E. din București și pe website-ul www.ase.ro, secțiunea dedicată proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă (Anexa 8).

(2) Candidații pot contesta rezultatele selecției în termen de o zi lucrătoare de la data afișării. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la termenul limită de depunere a contestațiilor.

(3) Rezultatele soluționării contestațiilor se comunică candidaților, prin afișare la sediul A.S.E. din București și pe website-ul www.ase.ro, secțiunea dedicată proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă.

5.7.4. În urma finalizării procesului de selecție și a emiterii deciziei de nominalizare a echipei în urma selecției, se întocmesc contractele individuale de muncă pentru încadrarea pe post a candidaților declarați admiși. În cazul proiectelor de cercetare, dacă un candidat străin este declarat admis și este nominalizat în echipa de proiect pe un post de cercetător, dacă sunt incidente prevederile legale cu privire la necesitatea obținerii acordului de primire, conform art. 4 din Normele metodologice privind procedura de avizare a acordului de primire pentru cercetătorii străini în scopul desfășurării în România de activități de cercetare-dezvoltare-inovare aprobate prin Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 4.523/12.06.2020, încheierea contractului de muncă pentru desfășurarea activității este posibilă numai după obținerea acordului de primire și îndeplinirea formalităților prevăzute de art. 48 din O.U.G. nr. 194/12.12.2002 privind regimul străinilor în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare

5.7.5. În situația în care există un singur candidat pentru un post în cadrul unui proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență iar contractul de finanțare nu conține prevederi contrare, comisia de selecție poate decide realizarea selecției exclusiv prin verificarea îndeplinirii condițiilor minime (generale și specifice) cuprinse în anunțul de selecție publicat. În acest sens se vor completa Anexa 3, Anexa 4 și Anexa 8, urmând ca Anexa 5, Anexa 6 și Anexa 7 să nu mai fie întocmite.

5.7.6. Echipa de proiect din cadrul A.S.E. este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare, conform contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil. Activitățile prestate de către personalul A.S.E. nominalizat în echipele de proiect în cadrul proiectelor finanțate din fondurile europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență vor fi reflectate corespunzător în cuprinsul fișei postului, conform prevederilor legale în vigoare.

Managerul/directorul/coordonatorul/responsabilul de proiect avizează fișele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate și răspunde de respectarea prezentei proceduri cu privire la numărul de ore pontate.



6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul procesul/ activitatea	Rector CA									Manager/ director/ coordonator/ responsabil de proiect	Candidat
		1	2	3	5	6	7	8	9			
1.	Notă justificativă privind nominalizarea personalului/ constituirea unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență	A	A	E							E	
2.	Nota justificativă privind constituirea unității de implementare / înființarea unor posturi în cadrul unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență (cuprinde și nominalizarea comisiei de selecție și comisia de contestații)	A	A	E							E	
3.	Înregistrare document în registru spre verificare și avizare			Ap.								
4.	Aprobare/respingere a Notelor justificative		A								Ap	
5.	Decizie Rector A.S.E. din București privind nominalizarea personalului în proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență	A	A	E								

Nr. crt.	Compartimentul procesul/ activitatea	Rector		SMPFN	DRU	CS	CSC	Manager/director/coordonator/responsabil de proiect	Candidat
		1	2						
6.	Decizie Rector A.S.E. din București privind înființarea unității de implementare și monitorizare / a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență	A	A	E					
7.	Decizie Rector A.S.E. din București privind constituirea unității de implementare / înființarea unor posturi în cadrul unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență / numirea comisiei de selecție și contestații	A	A	E					
8.	Stabilire calendar de organizare a selecției pentru ocuparea postului					E			
9.	Anunțul privind selecția, ce cuprinde toate informațiile respectiv: data, ora, ziua, locul interviului					E/Ap			
10.	Depunere dosar de candidatură				V	V			D
11.	Selecția dosarelor de candidatură,					Ap			
12.	Afișare rezultatelor selecției organizate în cadrul proiectului					Ap			
13.	Depunere contestații în urma selecției de dosare/interviu organizat în cadrul proiectului								D
14.	Soluționarea contestațiilor în termen de maximum 1 zi lucrătoare						S		

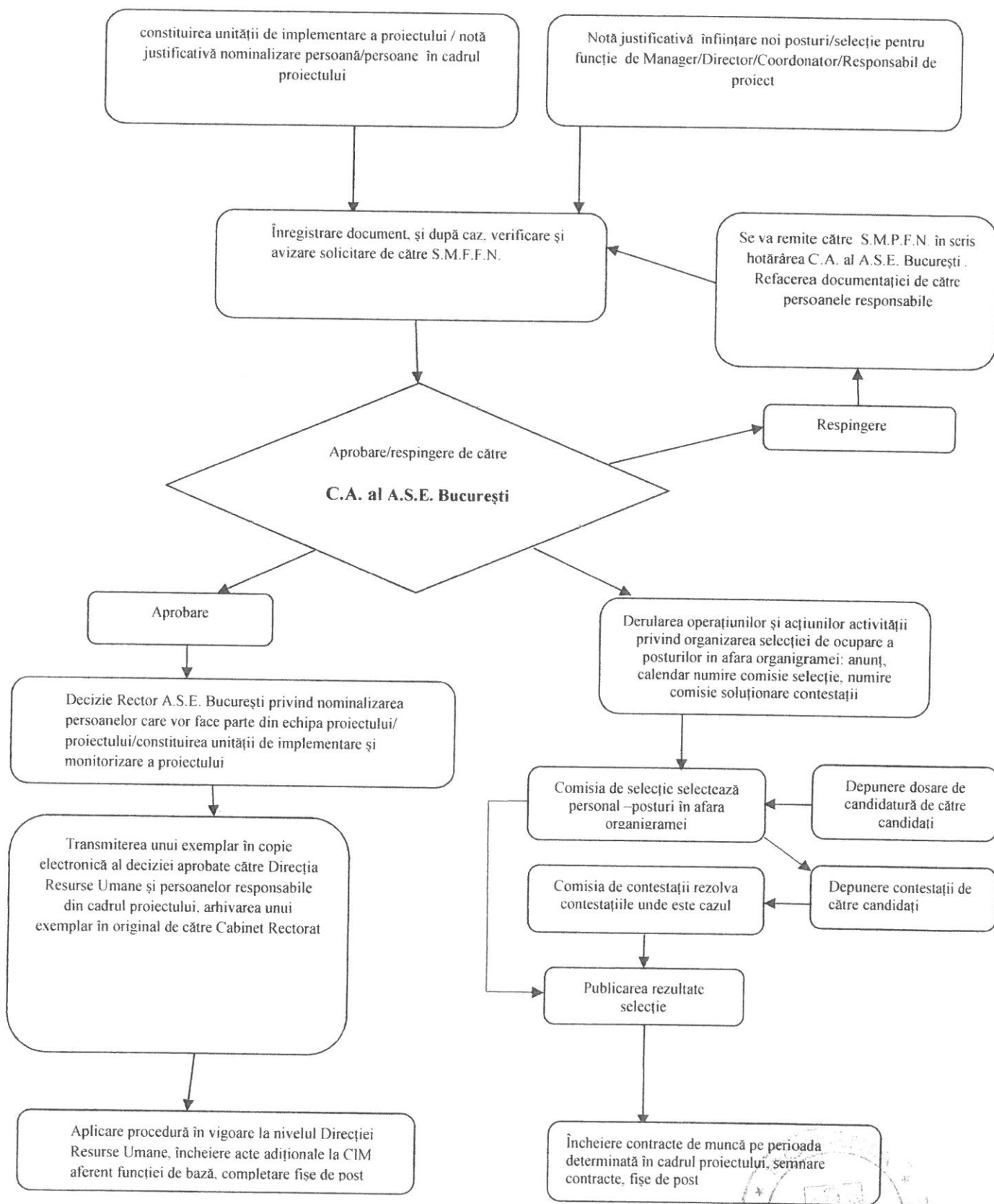
Nr. crt.	Compartimentul procesul/ activitatea	Rector CA		SMPFN	DRU	CS	CSC	Manager/director/coordonator/responsabil de proiect	Candidat
		1	2						
	0								
15.	Validare rezultate selecție organizată în cadrul proiectului	A	Av						
16.	Decizie numire echipa proiect	A						E	
17.	Încheiere contracte de muncă				E				
18.	Monitorizare/verificare				Ap.				



Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobare (cu emitere <i>hotărâre CA</i> sau <i>decizie rector</i>)
2.	Ah.	Arhivare
4.	AM	Autoritate de Management
3.	Ap.	Aplicare
5.	A.S.E.	Academia de Studii Economice
6.	Av.	Avizare
7.	CS	Comisie de selecție
8.	CSC	Comisie soluționare contestații
9.	D	Depunere
10.	DRU	Direcția Resurse Umane
11.	E	Elaborare
12.	Lc.	Luare la cunoștință
13.	S	Soluționare
14.	SMPFN	Serviciul Managementul Proiectelor cu Finanțare Nerambursabilă
15.	V	Verificare

Prezenta procedură a fost aprobată de Consiliul de Administrație al A.S.E. din București în ședința sa din 03.10.2023

Schemă flux



Anexa nr. 1 la procedura de recrutare și selecție în vederea nominalizării / angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

Aprobat C.A.

Notă justificativă privind nominalizarea personalului / constituirea unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

Număr de înregistrare Serviciul Managementul Proiectelor cu Finanțare Nerambursabilă - ASE
București:

Număr și dată contract:

Titlul proiectului:

Sursele de finanțare a proiectului:

Contractor / Autoritate contractantă / Finanțator:

Durata proiectului (în luni):

Structura parteneriatului (dacă este cazul):

Valoarea contractată:

Valoarea contractată aferentă ASE:

Serviciul Managementul Proiectelor cu Finanțare Nerambursabilă /Subsemnata/Subsemnatul, în calitate de manager/director / coordonator responsabil al proiectului cu titlul/codul: „.....”, vă rog să aprobați nominalizarea următoarelor persoane, angajați ai ASE, pentru a face parte din echipa de management / constituirea unității de implementare și monitorizare a proiectului.

Denumire funcție echipă management proiect	Responsabilități/Atribuții	Nume și prenume	Perioada lucrată în cadrul proiectului	Număr de ore lucrate
	Conform fișa post atașată			
	Conform fișa post atașată			
	Conform fișa post atașată			
	Conform fișa post atașată			
	Conform fișa post atașată			
	Conform fișa post atașată			

De asemenea, vă rugăm să aprobați nominalizarea următoarelor persoane, angajați ai ASE, pentru a face parte din echipa de implementare a proiectului:

Denumire funcție echipă de implementare	Responsabilități/Atribuții	Nume și prenume	Perioada lucrată în cadrul proiectului	Număr de ore lucrate
	Conform fișa post atașată			
	Conform fișa post atașată			
	Conform fișa post atașată			
	Conform fișa post atașată			
	Conform fișa post atașată			
	Conform fișa post atașată			

Data

Semnătura

S.M.P.F.N. / Manager / Director de proiect / Coordonator / Responsabil de proiect



Anexa nr. 2 la procedura de recrutare și selecție a personalului în vederea nominalizării / angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

Aprobat C.A.

Nota justificativă privind constituirea unității de implementare / înființarea unor posturi în cadrul unității de implementare și monitorizare a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

Număr de înregistrare Serviciul Managementul Proiectelor cu Finanțare Nerambursabilă - ASE București:

Număr și dată contract:

Titlul proiectului:

Sursele de finanțare a proiectului:

Contractor / Autoritate contractantă / Finanțator:

Durata proiectului (în luni):

Structura parteneriatului (dacă este cazul):

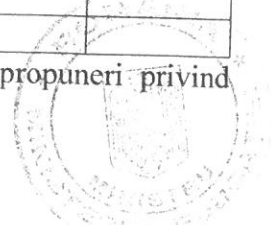
Valoarea contractată:

Valoarea contractată aferentă ASE:

Serviciul Managementul Proiectelor cu Finanțare Nerambursabilă /Subsemnata/Subsemnatul, în calitate de manager/ / director/ / coordonator / responsabil al proiectului cu titlul/codul: „.....”, vă rog să aprobați demararea procedurii de selecție pentru ocuparea următoarelor posturi în cadrul Proiectului.

Denumire funcție	Responsabilități/Atribuții	Condițiile specifice de ocupare a postului	Perioada necesar a fi lucrată în cadrul proiectului	Număr de ore necesar a fi lucrate	Sumă bugetată (Tarif orar sau sumă totală)
	Conform fișa post atașată				
	Conform fișa post atașată				
	Conform fișa post atașată				
	Conform fișa post atașată				
	Conform fișa post atașată				
	Conform fișa post atașată				

Pentru buna desfășurare a procesului de selecție, vă înaintăm următoarele propuneri privind componența comisiei deselecție:



.....

.....

.....

De asemenea, vă înaintăm următoarele propuneri privind componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

.....

.....

.....

Alte mențiuni referitoare la organizarea selecției sau la condițiile de participare:

Data

Semnătura

S.M.P.F.N. / Manager / Director de proiect / Coordonator / Responsabil de proiect



Anexa 3 la procedura de recrutare și selecție a personalului în vederea nominalizării / angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

Proces Verbal selecție dosare de candidatură

încheiat astăzi :

După expirarea termenului de depunere a dosarelor de înscriere, respectiv data de, ora, Comisia de selecție pentru ocuparea postului de la, numită prin Decizia Rectorului nr. /, a procedat la selecția dosarelor de candidatură prin verificarea condițiilor de participare la procesul de selecție.

S-a constatat că pentru postul de la s-au înscris candidați, astfel:

1., nr. înregistrare dosar: /
2., nr. înregistrare dosar: /

În urma verificării dosarelor de candidatură, conform anexei la prezentul proces verbal, s-a constatat că:

A. Îndeplinește / îndeplinesc condițiile de participare, fiind declarat / declarați ADMIS / ADMIȘI, candidatul/candidații:

1.
2.

B. Nu îndeplinește / îndeplinesc condițiile de participare, fiind declarat / declarați RESPINS / RESPINȘI, candidatul/candidații:

1. Observații:
2. Observații:

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal, în baza căruia secretarul comisiei de selecție va proceda la afișarea rezultatului selecției dosarelor.

COMISIA DE SELECȚIE:

Președinte.....

Membru.....

Membru.....

Secretar comisie



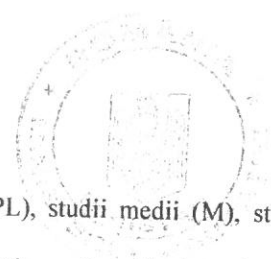
Anexa 4 la procedura de recrutare și selecție a personalului în vederea nominalizării / angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

Verificarea dosarelor de candidatură în ceea ce privește îndeplinirea condițiilor de participare la procesul de selecție

Nr. crt.	Denumire post / funcție	Nivel studii ¹	Execuție / Conducere	Condiții specifice	Candidat	Nr. întreg. dosar	Informații candidat (studii, vechime, experiență, alte informații relevante pentru postul vacant)	Îndeplinirea condițiilor de participare la selecție (Admis / Respins)/ Observații ²
1					1.			
					2.			
					3.			
2					1.			
					2.			
					3.			

COMISIA DE SELECȚIE:

Președinte.....
 Membru.....
 Membru.....



¹ studii superioare (S), studii superioare de scurtă durată (SSD), studii postliceale (PL), studii medii (M), studii gimnaziale (G)

² Se va completa cu Admis / Respins. În cazul în care se completează Respins, se menționează motivul respingerii dosarului.

Anexa 6 la procedura de recrutare și selecție a personalului în vederea nominalizării / angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

Proces verbal în urma interviului
încheiat astăzi

Comisia de selecție pentru ocuparea postului de la , numită prin Decizia Rectorului nr. / , a procedat, în cadrul interviului, la testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidatului / candidaților înscris / înscrși în vederea selectării în vederea ocupării postului mai sus menționat.

A /au participat la interviu, desfășurat în data de, sala

1. , nr. înregistrare dosar: /
2. , nr. înregistrare dosar: /

Punctajul minim pentru promovarea interviului este de ... puncte / ...0 puncte.

Întrebările și răspunsurile la interviu sunt consemnate în anexa nr. la prezentul proces verbal.

La finalizarea interviului Comisia de selecție a acordat următorul / următoarele punctaj / punctaje candidatului / candidaților (anexa nr. ...):

1. - puncte, punctaj cu care a fost / nu a fost declarat „admis”;
2. - puncte, punctaj cu care a fost / nu a fost declarat „admis”.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal, în baza căruia secretarul comisiei de selecție va proceda la afișarea rezultatului interviului.

COMISIA DE SELECȚIE:

Președinte.....

Membru.....

Membru.....

Secretar comisie



Anexa 7 la procedura de recrutare și selecție a personalului în vederea nominalizării / angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

**Rezultatele obținute în urma susținerii probei interviu
la selecția pentru ocuparea postului de
în cadrul proiectului**

Comisia de selecție comunică următoarele rezultate ale interviului:

Nr. crt.	Candidat	Punctajul interviului	Rezultatul interviului (Admis / Respins)
1.			
2.			
3.			

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la interviu pot depune contestație până la data de, ora, la secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor,, (nume, prenume, funcția), sala

Afișat astăzi,, ora, la sediul și pe site-ul www.ase.ro, secțiunea dedicată proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă.

COMISIA DE SELECȚIE:

Președinte.....

Membru.....

Membru.....

Secretar comisie



Anexa 8 la procedura de recrutare și selecție a personalului în vederea nominalizării / angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

Raportul final al selecției

Postul pentru care se organizează selecția:		
Proiectul:		
Informații privind selecția dosarelor		
Data selecției dosarelor:		
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.		
2.		
3.		
Observații formulate de către membrii comisiei:		
Informații privind interviul		
Data și ora desfășurării interviului:		
Probleme intervenite pe durata desfășurării interviului:		
Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul
1.		
2.		
3.		
Rezultatul final al selecției		
Postul:		
Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al selecției	Rezultatul
1.		
2.		
3.		
Comisia de selecție:		Semnătura
1.		
2.		
3.		
Secretarul comisiei:		
Semnătura:		

Anexa 9 la procedura de recrutare și selecție a personalului în vederea nominalizării / angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnat (ul/a),(Nume/prenume)..... în calitate de(funcție)....., sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, declar pe proprie răspundere că la momentul angajării în cadrul proiectului cu titlul:”.....”, cod proiect: ”.....”, finanțat din ”.....” ,

- Nu sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din Romania.
- Sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din Romania, după cum urmează³:

1.....

2.....

3.....

Menționez că am luat la cunoștință de prevederile art. 35 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), respectiv *“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”*, și înțeleg că în situația desfășurării unor activități, în calitate de salariat, la Academia de Studii Economice din București sau la alți angajatori din Romania, programele de lucru aferente diferitelor relații de muncă nu se pot suprapune.

Declar că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte și că în situația în care vor interveni modificări asupra celor prezentate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data la care intervine modificarea, mă angajez să anunț Academia de Studii din București asupra acesteia.

Nume și prenume,

Data:

Semnătura:

³ Se vor completa: denumirea fiecărui alt angajator, norma de timp de muncă (după caz, nr. de ore lucrate zilnic, săptămânal, lunar) și programul de muncă (ora de început și ora de sfârșit a programului zilnic de lucru)