



Nr. 5236/17.05.2024

ANUNȚ

În conformitate cu prevederilor art.VII alin.(3) din OUG nr.115/2023 și art.VII alin.(7), art.XI, XII din OUG nr.121/2023, Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Est, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante de:

- Consilier, clasa I, grad superior, Compartiment Monitorizare Proiecte - 598393
- Consilier, clasa I, grad superior, Compartiment Verificare Proiecte - 598392
- Consilier, clasa I, grad superior, Compartiment Evaluare si Contractare Proiecte - 586317;

Concursul de recrutare se va desfășura la sediul Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Est din Piatra Neamț, Str.Alexandru cel Bun, Nr.16-18, după cum urmează:

- proba scrisă în data de 17.06.2024, ora 11,00;
 - proba de interviu se va desfășura în conformitate cu prevederile art.102 și art. 103 din Anexa 10 la OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Dosarele de înscriere la concurs se depun la Compartimentul Resurse Umane si Activitati Suport din cadrul Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Est din Piatra Neamț, Str.Alexandru cel Bun, Nr.16-18, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Est din Piatra Neamț, Str.Alexandru cel Bun, Nr.16-18 și pe site-ul ANFP, respectiv în perioada: **17.05.2024 - 05.06.2024** inclusiv, în următorul intervalul orar: Luni - Joi: 8,30 - 16,00; Vineri: 8,30 -14,00;

Ultima zi de înscriere este: **05.06.2024**, ora 16,30;

Anunțul se publică în data de **17.05.2024**.

Coordonate de contact pentru înscrierea la concursul de recrutare:

sediul Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Est din Piatra Neamț, Str.Alexandru cel Bun, Nr.16-18, telefon:0233231950, e-mail: resurseumane@fsenordest.ro, persoană de contact: Vrabie Mihaela Veronica, inspector superior, compartiment Resurse Umane si Activitati Suport.

Dosarele de înscriere la concurs vor conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din OUG nr.121/2023 ;
- copia cărții de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării concursului de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- cazierul judiciar;

- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din OUG nr.121/2023, se pune la dispoziție candidaților de către instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este cea prevăzută la art.137 lit.e) din OUG nr.121/2023 ;

Cazierul judiciar, poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic la adresa de e-mail : resurseumane@fsenordest.ro.

Dosarelor de concurs transmise de candidați pe e-mail, după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, doar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura OIR PECU - Regiunea Nord Est, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare. Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarului de concurs, respectiv 05.06.2024, ora 16.30, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestuia.

Tematica și bibliografia sunt parte componentă a prezentului anunț. Se va studia bibliografia actualizată la zi.

Se consideră admis, la concursul pentru ocuparea unei funcții publice vacante, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. Candidatul declarat admis la concursul de recrutare este numit, potrivit legii, în funcția publică pentru care a candidat.

1. Consilier, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT MONITORIZARE PROIECTE - 598393

Durata timpului de muncă : 8 ore /zi - 40 ore/săptămână

Condițiile de participare

Condițiile generale: cele prevăzute de art. 465 alin.(1) din OUG nr.57/2019;

condiții de studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
condiții minime de vechime în specialitatea studiilor : 7 ani;
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)
Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:
- Cunoștințe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice
Condiții specifice: -

Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Dispoziții generale și principalele funcții și atribuții ale Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Hotărârea Guvernului nr. 52/2018)
6. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027; Corrigendum la Ghidul Solicitantului Condiții Generale aferent PEO <https://mfe.gov.ro/peo-actualizeaza> ghidul-solicitantului-conditii-generale-aferent-programului-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027/ ;
cu tematica Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent PEO 2021-2027;
7. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027; Corrigendum la Ghidul Solicitantului Condiții Generale aferent PoIDS <https://mfe.gov.ro/poidsactualizeaza-ghidul-solicitantului-conditii-generale-aferent-programului-ncluziune-si-demnitate-socialapoids-2021-2027/> cu tematica Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027;
8. Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020-actualizat iunie 2020;
cu tematica Prevederi specifice privind monitorizarea și raportarea (POCU 2014-2020)
9. Manualul beneficiarului POCU 2014-2020-versiunea August 2023, publicat pe site-ul <http://mfe.gov.ro> și Ghidul indicatorilor POCU - <https://fisepocu.mfe.gov.ro/> cu tematica Prevederi specifice privind monitorizarea și raportarea (POCU 2014-2020)
10. Ordonanța de urgență 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, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica CAPITOLUL I. Obiectul reglementat. Definiții; CAPITOLUL VII. Păstrarea documentelor, control, audit, nereguli; CAPITOLUL VIII. Proiecte implementate în parteneriat; CAPITOLUL IX. Decizia de reziliere a contractului de finanțare (Ordonanța de urgență 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, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență 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, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica CAPITOLUL VIII. Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat; CAPITOLUL IX. Decizia de reziliere a contractului de finanțare (Hotărârea nr. 829/2022)

12. Hotărârea nr. 873/2022 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, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Eligibilitatea cheltuielilor (Hotărârea nr. 873/2022)

13. Ordonanța de Urgență nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021- 2027, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica CAPITOLUL VI. Contractul de finanțare/Decizia de finanțare; CAPITOLUL VII. Implementarea și monitorizarea proiectului; CAPITOLUL X. Costuri simplificate (Ordonanța de Urgență nr. 23/2023)

14. Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica CAPITOLUL I Dispoziții generale; CAPITOLUL II Activitatea de prevenire a neregulilor (Ordonanța de urgență nr. 66/2011)

15. Ordinul MIPE nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;

cu tematica Modelul Contractului de finanțare

16. Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Definiții, Forme de sprijin, Monitorizare, Evaluare, Comunicare și Vizibilitate

17. Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013

cu tematica Definiții, Obiective generale și specifice FSE+, Indicatori, Eligibilitatea operațiunilor

18. REGULAMENTUL (UE) 2021/1058 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Obiective specifice FEDR, Domeniul de aplicare FEDR, Indicatori

Atribuțiile postului :

a. Monitorizarea îndeplinirii indicatorilor, a atingerii rezultatelor și a obiectivelor asumate de către Beneficiar în Cererea de Finanțare și anexele aferente, precum și a modului în care beneficiarul respectă prevederile contractuale specifice operațiunii finanțate, conform procedurilor operaționale aplicabile.

b. Verificarea informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise de către beneficiari și, ulterior verificării, asigurarea transmiterii acestora, în format electronic către DGPECU conform procedurii operaționale aplicabile.

c. Urmărește stadiul implementării proiectelor finanțate din programele gestionate, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit procedurii operaționale aplicabile.

d. Efectuarea de vizite la fața locului atât în perioada de implementare a proiectului, cât și post-implementare, pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, potrivit procedurii de monitorizare, precum și la solicitarea DGPECU, pentru a se verifica la fața locului progresul fizic al proiectelor și acuratețea datelor înscrise în rapoartele tehnice, atingerea obiectivelor și a indicatorilor proiectelor, respectiv pentru culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și pentru a se asigura o comunicare adecvată cu Beneficiarii proiectelor, conform procedurilor operaționale aplicabile.

e. Elaborarea planului de vizite al OIR-ului și asigurarea transmiterii acestuia spre aprobare către DGPECU conform procedurii de monitorizare.

- f. Efectuarea de vizite la fața locului la sfârșitul perioadei de implementare pentru toate proiectele în vederea verificării realizării indicatorilor și obiectivelor acestora.
- g. Analizarea stadiului implementării proiectelor și inițiază/pro pune măsurile necesare în vederea remedierii deficiențelor constatate, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- h. Modificarea/reziliera/încetarea contractelor de finanțare potrivit prevederilor Contractelor de finanțare, ca urmare a analizei stadiului implementării proiectelor.
- i. Suspendarea perioadei de implementare a proiectelor, potrivit prevederilor Contractelor de finanțare.
- j. Înregistrarea solicitărilor Beneficiarului cu privire la modificarea contractului de finanțare (notificare, act adițional, informare, după caz). Verificarea documentelor transmise de beneficiar, analizează solicitarea propunerii de modificare a contractului de finanțare, corespunzător condițiilor impuse de ghid/cerere de finanțare/instrucțiuni/decizii ale Autorității de Management și decide aprobarea sau respingerea lor.
- k. Analizarea motivelor solicitării de reziliere a contractului de finanțare și emiterea deciziei de reziliere.
- l. Semnarea notei de acceptare/actului adițional la contractul de finanțare în cazul aprobării solicitării de modificare a contractului de finanțare.
- m. Transmiterea către DGPECU spre informare a scrisorii privind Decizia de revocare/anulare/reziliera a contractului de finanțare
- n. Asigurarea organizării și exercitării activității de control financiar preventiv propriu în cazul semnării actelor adiționale la contractele de finanțare.
- o. Inițierea propunerii de angajare de modificare a bugetului proiectului, în cazul în care propunerile privind modificarea a contractului de finanțare (prin act adițional) vizează bugetul proiectului, în sensul reducerii sale față de valoarea inițial angajată. OIR solicită avizul DGPECU, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- p. Introducerea în MySMIS sau alte instrumente/aplicații informatice dezvoltate de către DGPECU, la nivel de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- r. Verifică, la cererea conducerii DGPECU, orice alte aspecte semnalate privind implementarea corectă a proiectelor.
- s. Întreprinde măsurile necesare privind arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor și datelor computerizate și disponibilitatea documentelor elaborate în realizarea activităților specifice, conform cerințelor comunitare și naționale, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate.
- ș. Contribuie, pentru PEO și PoIDS, la solicitarea DGPECU la elaborarea de către aceasta a datelor cumulative privind implementarea programelor precum și a raportului final de performanță a PEO/PoIDS, precum și în vederea analizării de către DGPECU a stadiului implementării PEO și PoIDS și a raportării către forurile în drept, prin furnizarea de informații, documente, rapoarte și date necesare, ca și prin notificarea cu privire la orice probleme care apar/pot apărea în implementarea PEO/PoIDS.

2. Consilier, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT VERIFICARE PROIECTE - 598392

Durata timpului de muncă : 8 ore /zi - 40 ore/săptămână

Condițiile de participare

Condițiile generale: cele prevăzute de art. 465 alin.(1) din OUG nr.57/2019;

condiții de studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

condiții minime de vechime în specialitatea studiilor : 7 ani;

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

- Cunoștințe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedește prin documente specific

Condiții specifice: -

Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Dispoziții generale și principalele funcții și atribuții ale Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Hotărârea Guvernului nr. 52/2018)

6. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027; Corrigendum la Ghidul Solicitantului Condiții Generale aferent PEO <https://mfe.gov.ro/peo-actualizeaza> ghidul-solicitantului-conditii-generale-aferent-programului-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027/ ;

cu tematica Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent PEO 2021-2027;

7. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027; Corrigendum la Ghidul Solicitantului Condiții Generale aferent PoIDS <https://mfe.gov.ro/poidsactualizeaza-ghidul-solicitantului-conditii-generale-aferent-programului-incluziune-si-demnitate-socialapoids-2021-2027/> cu tematica Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027;

8. Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020-actualizat iunie 2020;

cu tematica Prevederi specifice privind monitorizarea și raportarea (POCU 2014-2020)

9. Manualul beneficiarului POCU 2014-2020-versiunea August 2023, publicat pe site-ul <http://mfe.gov.ro> și Ghidul indicatorilor POCU - <https://fisepocu.mfe.gov.ro/>

cu tematica Prevederi specifice privind monitorizarea și raportarea (POCU 2014-2020)

10. Ordonanța de urgență 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, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica CAPITOLUL I. Obiectul reglementat. Definiții; CAPITOLUL VII. Păstrarea documentelor, control, audit, nereguli; CAPITOLUL VIII. Proiecte implementate în parteneriat; CAPITOLUL IX. Decizia de reziliere a contractului de finanțare (Ordonanța de urgență nr. 133/

11. Hotărârea nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență 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, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica CAPITOLUL VIII. Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat; CAPITOLUL IX. Decizia de reziliere a contractului de finanțare (Hotărârea nr. 829/2022)

12. Hotărârea nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate debeneficiari 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, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Eligibilitatea cheltuielilor (Hotărârea nr. 873/2022)

13. Ordonanța de Urgență nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021- 2027, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica CAPITOLUL VI. Contractul de finanțare/Decizia de finanțare; CAPITOLUL VII. Implementarea și monitorizarea proiectului; CAPITOLUL X. Costuri simplificate (Ordonanța de Urgență nr. 23/2023)

14. Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica CAPITOLUL I Dispoziții generale; CAPITOLUL II Activitatea de prevenire a neregulilor (Ordonanța de urgență nr. 66/2011)

15. Ordinul MIPE nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;

cu tematica Modelul Contractului de finanțare

16. Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Definiții, Forme de sprijin, Monitorizare, Evaluare, Comunicare și Vizibilitate

17. Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013

cu tematica Definiții, Obiective generale și specifice FSE+, Indicatori, Eligibilitatea operațiunilor

18. REGULAMENTUL (UE) 2021/1058 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Obiective specifice FEDR, Domeniul de aplicare FEDR, Indicatori

Atribuțiile postului :

a. Verifică 100% a furnizării de bunuri, prestării de servicii și a executării de lucrări cofinanțate, a faptului că cheltuielile declarate de beneficiari au fost plătite, utilizate și înregistrate în contabilitate și sunt conforme cu legislația aplicabilă, cu programul și cu condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză, așa cum sunt stabilite prin contractul de finanțare sau prin procedurile operationale aplicabile.

b. Primește și verifică 100% cererile de prefinanțare/rambursare/plată și documentele-suport transmise de beneficiari/parteneri, validează cheltuielile eligibile stabilite ca urmare a verificărilor realizate și asigură arhivarea fizică și/sau electronică, după caz, a documentelor verificate.

c. Răspunde de rezultatul verificărilor efectuate și își susține, după caz, punctul de vedere dacă DGPECU/DGPS solicită exprimarea acestuia.

d. Se consultă cu DGPECU, după caz, în exprimarea opiniilor asupra aspectelor de neeligibilitate a cheltuielilor.

e. Asigură aplicarea unor interpretări unitare privind diverse aspecte legate de eligibilitatea cheltuielilor, conform informărilor transmise de DGPECU și își însușește deciziile și măsurile luate de DGPECU ca urmare a propriilor verificări.

f. Transmite DGPECU orice document solicitat de aceasta în vederea autorizării cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri, conform procedurilor interne de lucru.

g. Asigură prin personalul propriu sau prin contractarea de servicii specializate, experți cu competențe tehnice,

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau institutiei publice organizatoare a concursului. ID 30754 - Versiune 8 - 26.04.2024 11:39

în vederea verificării realității executării proiectului.

h. Verifică faptul că beneficiarii care participă la implementarea operațiunilor rambursate pe baza costurilor eligibile suportate în mod real, dispun fie de un sistem contabil separat, fie de un cod contabil adecvat pentru toate tranzacțiile referitoare la o operațiune.

i. Efectuează vizite la fața locului în vederea stabilirii aspectelor privitoare la realitatea, regularitatea și legalitatea tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurilor operationale aplicabile.

j. Participă la misiunile de verificare la fața locului pentru entități cu proiecte multiple (vizite încrucisate).

- k. Instituire măsuri eficace si proportionale de prevenire și sesizare a fraudelor/neregulilor, luând in considerare riscurile identificate, conform procedurilor operationale aplicabile.
- l. Înregistrează si verifică administrativ pentru cererea de plată/cererea de prefinantare/cererea de rambursare din punct de vedere tehnic si financiar, a certificării realității, regularității si legalității tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurii operationale aplicabile.
- m. Verifică indeplinirea conditiilor de acordare a tranșelor de prefinantare, si după caz, intocmirea si transmiterea Scrisorii de returnare a cererii de prefinantare către beneficiar.
- n. Verifică diponibilul alocat per total proiect aferent surselor de finantare in cadrul cererilor de prefinantare/plată, atât pentru Beneficiar cât si pentru fiecare dintre membrii parteneriatului, după caz.
- o. În baza rezultatului verificării administrative, transmite către DGPECU a propunerii de autorizare/validare a cheltuielilor.
- p. Transmite dosarul aferent cererii de prefinantare/rambursare/plată către DG PECU in vederea autorizării cheltuielilor/intocmirii raportului de validare a cererii, conform procedurilor operationale aplicabile.
- q. Transmite puncte de vedere in vederea soluționării contestatiilor privind rezultatul verificărilor administrative a cererilor prefinantare/ rambursare/ plată.
- r. Transmite, pentru PEO si PoIDS, puncte de vedere referitoare la adrese/petitii/audiente etc.
- s. Transmite, pentru PEO si PoIDS, către Beneficiari/Parteneri Notificarea pentru demararea procedurii de recuperare a prefinanțării si/sau a recuperării parțiale /integrale a sumelor din cadrul cererii de plată nejustificate prin cereri de rambursare, după caz.
- t. Menționează, pentru PEO si PoIDS, in raportul de validare, la cererea de rambursare finală, a încadrărilor in valorile totale aprobate pentru fiecare categorie de cheltuieli, pentru fiecare partener in parte, cât si mentinerea respectării procentelor maxime prevăzute in documentele ce vizează implementarea programelor.
- u. Urmărește, pentru PEO si PoIDS, depunerea de către beneficiar a cererii de rambursare aferentă cererii de plată, in termenul legal, si in cazul nerespectării termenului legal, luarea de măsuri conform legislatiei in vigoare.
- v. Introducerea in SMIS 2021/MySMIS, la nivelul de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor operationale aplicabile.
- w. Participă, la solicitarea DGPECU, in comisiile de soluționare a contestațiilor in cazul stabilirii neeligibilității unor cheltuieli.
- x. Introducerea, actualizarea și verificarea datelor in SMIS 2021/MySMIS, conform fazei procedurale corespunzătoare.
- y. Introducerea in SMIS 2021 a datelor si/sau a documentelor justificative aferente cererilor depuse, in calitate de beneficiar in cadrul priorității de Asistentă Tehnică/Programului Asistentă Tehnică;
- z. La solicitarea DGPECU, OIR realizează reverificări.
- aa. Întreprinde măsurile necesare privind arhivarea și păstrarea in siguranță a documentelor și datelor computerizate și disponibilitatea documentelor elaborate in realizarea activităților specifice, conform cerințelor comunitare și naționale, in vederea asigurării unei piste de audit adecvate.

3. Consilier - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT EVALUARE SI CONTRACTARE PROIECTE-586317

Durata timpului de muncă : 8 ore /zi - 40 ore/saptămână

Condițiile de participare

Condițiile generale: cele prevăzute de art. 465 alin.(1) din OUG nr.57/2019;

condiții de studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

condiții minime de vechime în specialitatea studiilor : 7 ani;

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

- Cunoștințe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedește prin documente specific

Condiții specifice: -

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Dispoziții generale și principalele funcții și atribuții ale Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Hotărârea Guvernului nr. 52/2018)
6. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027; Corrigendum la Ghidul Solicitantului Condiții Generale aferent PEO <https://mfe.gov.ro/peo-actualizeazaghidul-solicitantului-conditii-generale-aferent-programului-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027/> cu tematica Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent PEO 2021-2027;
7. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027; Corrigendum la Ghidul Solicitantului Condiții Generale aferent PoIDS <https://mfe.gov.ro/poidsactualizeaza-ghidul-solicitantului-conditii-generale-aferent-programului-incluziune-si-demnitate-socialapoids-2021-2027/> cu tematica Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027;
8. Ordonanța de urgență 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, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica CAPITOLUL I. Obiectul reglementat. Definiții; CAPITOLUL VIII. Proiecte implementate în parteneriat. (Ordonanța de urgență nr. 133/2021)
9. Hotărârea nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență 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, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica CAPITOLUL VIII. Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat. (Hotărârea nr. 829/2022)
10. Hotărârea nr. 873/2022 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, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Eligibilitatea cheltuielilor (Hotărârea nr. 873/2022)
11. Ordonanța de Urgență nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021- 2027, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica CAPITOLUL II Pregătirea și lansarea apelurilor de proiecte; CAPITOLUL III Depunerea cererii de finanțare; CAPITOLUL IV Evaluarea și selecția proiectelor; CAPITOLUL V Contractarea proiectelor; CAPITOLUL VI. Contractul de finanțare/Decizia de finanțare (Ordonanța de Urgență nr. 23/2023)
12. Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica Reguli în materia conflictului de interese (Ordonanța de urgență nr. 66/2011)

13. Ordinul MIPE nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;

cu tematica Reguli în materia conflictului de interese (Ordonanța de urgență nr. 66/2011)

14. Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Dispoziții generale privind selectarea operațiunilor de către autoritatea de management pentru perioada 2021-2027;

15. Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013

cu tematica Obiective generale și specifice FSE+

16. REGULAMENTUL (UE) 2021/1058 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica Obiective specifice FEDR, Domeniul de aplicare FEDR.

Atribuțiile postului :

A. Programare (se aplică POCU, PEO și PoIDS; în cazul excepțiilor, acestea sunt explicit menționate)

a. Colectarea informațiilor necesare modificării programelor;

b. Colectarea informațiilor necesare raportării și monitorizării schemelor de ajutor de stat/de minimis specific programelor;

c. Contribuie la pregătirea perioadei de programare 2028-2034;

d. Întreprinde măsurile necesare privind arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor și datelor computerizate și disponibilitatea documentelor elaborate în realizarea activităților specifice, conform cerințelor comunitare și naționale, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate.

B. Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor (se aplică POCU, PEO și PoIDS; în cazul excepțiilor, acestea sunt explicit menționate)

a. Contribuie, la solicitarea DGPECU , la elaborarea documentului Orientări privind accesarea finanțărilor din cadrul POCU 2014-2020 și a Ghidului Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, respectiv Ghidului Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, precum și la modificările ulterioare ale acestuia (corrigenda).

b. Contribuie, pentru PEO și PoIDS, la solicitarea DGPECU, la elaborarea calendarului orientativ privind lansarea apelurilor de proiecte în cadrul programelor; Elaborează sau modifică, la solicitarea DGPECU și transmite, spre aprobare Ghidul Solicitantului și documentele aferente, precum și modificările ulterioare ale acestuia (corrigendum).

c. Lansează apelurile de proiecte în conformitate cu calendarul stabilit de DGPECU, acolo unde este cazul, la solicitarea DGPECU.

d. Contribuie, la solicitarea DGPECU la elaborarea/modificarea metodologiei verificare, evaluare și selecție a proiectelor.

e. Participă și organizează, acolo unde este cazul, la procesul de evaluare și selecție, asigurând transparența și imparțialitatea acestuia în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile, cu prevederile Ghidului Solicitantului, răspunde de desfășurarea acestui proces, inclusiv introduce datele în MySMIS/SMIS, acolo unde este cazul:

- Numește președintele, secretarul și membrii evaluatori din cadrul comitetelor de evaluare organizate la nivelul său.

- Numește membrii evaluatori în cadrul comitetelor de evaluare organizate la nivelul DGPECU sau la nivelul altui OIR.

- Primește și înregistrează cererile de finanțare și documentele suport depuse de către solicitanți.

- Selectează cererile de finanțare în conformitate cu criteriile de evaluare și selecție prevăzute în metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor.

- Asigură interfața procesului de comunicare între solicitanți/potențiali solicitanți și DGPECU, precum și asupra rezultatului procesului de evaluare, selecție și contractare cu asumarea responsabilității exclusive asupra derulării etapelor procedurale delegate către OIR.

f. Elaborează și transmite către DGPECU lista de proiecte care pot fi aprobate spre finanțare și a celor aflate pe lista de rezervă.

g. Elaborează și aprobă deciziile de aprobare a finanțării, informează DGPECU cu privire la proiectele selectate și beneficiarii acestora, acolo unde este cazul. Elaborează și aprobă, pentru PEO și PoIDS, deciziile de revocare aferente deciziilor de aprobare a finanțării, dacă este cazul.

h. Întocmește, pentru POCU, lista cu proiectele selectate conform legislației naționale în vigoare (Formularul 4 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind estionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin H.G. nr. 93/2016, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art. 23 lit.

a) din H.G. nr. 93/2016), cu modificările și completările ulterioare, pe care o va transmite DGPECU pentru avizare, acolo unde este cazul.

i. Întocmește, pentru PEO și PoIDS, lista cu proiectele selectate conform legislației naționale în vigoare (Formularul 5 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 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, pe care o va transmite AM PEO/AM PoIDS pentru avizare, acolo unde este cazul;

j. Desemnează, la solicitarea DGPECU, membrii în cadrul comitetelor de soluționare a contestațiilor organizate la nivelul DGPECU.

k. Desemnează, pentru POCU, membri evaluatori pentru proiectele implementate la nivel national sau noncompetitive, la solicitarea DGPECU .

l. Înregistrează și verifică documentele suport transmise de solicitanți, aferente etapei de contractare în termenele prevăzute de Ghidul Solicitantului și/sau de procedura operațională aplicabilă, în vederea încheierii contractelor de finanțare.

m. Analizează documentele și verifică îndeplinirea condițiilor necesare în vederea contractării și solicită clarificări solicitanților, dacă este cazul.

n. Pregătește dosarele proiectelor de contract și semnează contractele de finanțare și documentele aferente angajării bugetare.

o. Asigură, pentru POCU, funcția de angajare a cheltuielilor, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014–2020, aprobate prin H.G. nr.93/2016, cu modificările și completările ulterioare.

p. Asigură, pentru PEO și PoIDS, funcția de angajare a cheltuielilor, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare (OMFP nr. 547/2009), precum și cu Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 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, aprobate prin H.G. nr. 829/2022 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.

q. Transmite DGPECU, pentru POCU, spre informare, lista contractelor de finanțare încheiate, conform legislației naționale în vigoare (Formularul 6 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin H.G. nr.93/2016, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art. 23 lit. d) din H.G. nr.93/2016, cu modificările și completările ulterioare).

r. Transmite DGPECU, pentru PEO și PoIDS, spre informare, lista contractelor de finanțare încheiate, conform legislației naționale în vigoare (Formularul 7 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 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 în conformitate cu prevederile din H.G. nr. 829/2022).

s. Organizează întâlniri de clarificare cu beneficiarii în cazul solicitării de reziliere a contractelor de finanțare și efectuează, dacă este cazul, vizite speciale în situația solicitărilor de reziliere a contractelor de finanțare primite de la beneficiari, în conformitate cu termenii prevăzuți de contractul de finanțare și/sau de procedurile operaționale aplicabile.

t. La solicitarea DGPECU, OIR participă la elaborarea procedurilor privind evaluarea, selecția și contractarea proiectelor, a criteriilor de eligibilitate și selecție, a ghidului general, precum și a ghidurilor specifice apelurilor de proiecte.

u. Introduce în SMIS 2021/mySMIS datele legate de procesul de evaluare, selecție și contractare în conformitate cu procedurile interne de lucru.

v. La solicitarea DGPECU, OIR reverifică anumite etape ale procesului de evaluare și selecție în conformitate cu prevederile procedurale privind verificarea atribuțiilor delegate și/sau privind procesul de evaluare, selecție și contractare, precum și cu recomandările emise în cadrul rapoartelor emise de structurile/instituțiile cu atribuții de verificare/auditare/control.

w. Transmite, periodic către DGPECU, conform procedurilor operaționale aplicabile, raportări privind stadiul procesului de evaluare, selecție și contractare precum și orice alte raportări/situații solicitate de DGPECU.

x. Asigură în cazul contractelor de finanțare exercitarea activității de control financiar preventiv propriu de către persoana desemnată din cadrul OIR Nord Est.

y. La solicitarea DGPECU sau la propunerea OIR cu aprobarea în prealabil a DGPECU, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, realizează procedurile de achiziție necesare pentru contractarea evaluatorilor externi independenți în procesul de evaluare și selecție, supervizează și controlează activitatea acestora conform prevederilor contractuale, asigurându-se de respectarea prevederilor procedurale privind evaluarea și selecția proiectelor.

z. Întreprinde măsurile necesare privind arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor și datelor computerizate și disponibilitatea documentelor elaborate în realizarea activităților specifice, conform cerințelor comunitare și naționale, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate.

C. Informare și comunicare (se aplică POCU, PEO și PoIDS; în cazul excepțiilor, acestea sunt explicit menționate)

a. Derulează activități de informare și comunicare în conformitate cu planul de comunicare pentru DGPECU.

b. Informează potențialii beneficiari despre oportunități de finanțare în cadrul programelor prin asigurarea unei publicități adecvate pentru lansările apelurilor de proiecte gestionate la nivelul său sau la nivelul DGPECU și/sau celorlalte OIR.

c. Publică lista operațiunilor și calendarul lansărilor apelurilor de proiecte aflate în gestiune.

d. Acordă asistență potențialilor beneficiari/beneficiari, inclusiv prin organizarea de sesiuni de informare, prin help desk, campanii de informare, precum și prin furnizarea altor informații solicitate de către aceștia. În acest sens, OIR asigură funcționarea corespunzătoare a compartimentului help-desk și facilitează accesul beneficiarilor la asistența oferită prin intermediul acestuia, promovând disponibilitatea sprijinului în cadrul grupurilor interesate.

e. Dezvoltă și actualizează cu regularitate conținutul paginii de internet prin reflectarea progresului înregistrat în implementarea obiectivelor specifice axei prioritare gestionate, cu informarea DGPECU , prin comunicarea cu responsabilul IT al OIR.

f. Elaborează lista celor mai frecvente întrebări pentru proiectele cofinanțate din operațiunile/obiectivele specifice delegate conform Acordului de delegare. Publică și actualizează ori de câte ori este cazul lista celor mai frecvente întrebări pe pagina proprie de internet, prin comunicarea cu responsabilul IT al OIR.

g. Asigură preluarea și publicarea listei celor mai frecvente întrebări elaborată de DGPECU, pe pagina proprie de internet, prin comunicarea cu responsabilul IT al OIR.

h. Comunică progresul înregistrat la nivelul OIR din Planul de Comunicare al programelor.

i. Asigură acordarea de sprijin pentru potențialii beneficiari POCU, prin instrumentele specifice, inclusiv prin organizarea de sesiuni de informare, campanii de informare, precum și prin furnizarea altor informații solicitate de către aceștia, în scopul dezvoltării proiectelor finanțabile prin POCU. Organizează evenimente, reuniuni, grupuri de lucru legate de implementarea PEO/PoIDS, precum și de implementarea Planului de Comunicare PEO/PoIDS.

j. Elaborează studii, analize legate de implementarea PEO/PoIDS, la solicitarea DGPECU.

k. Întreprinde măsurile necesare privind arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor și datelor

computerizate și disponibilitatea documentelor elaborate în realizarea activităților specifice, conform cerințelor comunitare și naționale, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate.

Director Executiv

Bogdan MIHĂILĂ

Întocmit,

Mihaela Veronica Vrabie

Afișat astăzi,

17.05.2024 ORA 9.15