



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Vest

Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr.51, Cladirea United Business Center Tower, et.2, cod 400436,
tel. 0264-530.191, e-mail: office@runv.ro, www.runv.ro

Nr. 4247/27.06.2024

Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Vest organizează concurs/examen în vederea ocupării pe perioadă determinată de 12 luni, cu posibilitate de prelungire până la data de 31.12.2029, în condițiile Legii nr.53/2003-Codul Muncii (republicata), cu modificările și completările ulterioare și a Procedurii interne de recrutare și selecție, în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene și a unitatilor subordonate, care derulează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, aprobată prin Ordinul MIPE nr. 6003/2023, a următoarelor posturi vacante, de natura contractuală în afara schemei de personal a Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Vest în cadrul proiectelor: “Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR PECU REGIUNEA NORD VEST, pentru implementarea PEO” cod MySMIS 305343 și “Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR PECU REGIUNEA NORD VEST, pentru implementarea PoIDS” cod MySMIS 305680, astfel:

I. În cadrul proiectului “Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR PECU REGIUNEA NORD VEST, pentru implementarea PEO” cod MySMIS 305343

- A) 1 post Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Verificare Proiecte,
- B) 1 post Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Monitorizare Proiecte

II. În cadrul proiectului: “Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR PECU REGIUNEA NORD VEST, pentru implementarea PoIDS” cod MySMIS 305680,

- C) 2 posturi Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Verificare Proiecte,
- D) 1 post Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Monitorizare Proiecte
- E) 1 post Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Verificare Achizitii și Conflict de interese

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor mai sus-menționate numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

Condiții generale:

- a. Să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, a statelor aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b. Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c. Să aibă capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003- Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- d. Să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

- e. Să aibă capacitate deplină de exercitiu;
- f. Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- g. Să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează concurs;
- h. Să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra securității statului, 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 care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i. Nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau exercitării unei profesii;
- j. Nu a comis infracțiunile prevăzute la art 1 alin (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin. (1) lit. h;
- k. Să aibă abilitați eficiente de comunicare verbală și scrisă;
- l. Să aibă abilitatea de a interactiona profesional cu grupuri diverse;
- m. Să aibă gândire logică, capacitatea de a lucra simultan la mai multe activități;
- n. Să aibă gândire conceptuală și creativă;
- o. Să aibă disponibilitate la program prelungit, în condițiile legii;
- p. Să aibă capacitatea de a lucra în echipă;
- q. Să aibă un angajament către calitate și orientare spre detalii

Condiții specifice PEO:

A) 1 post Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Verificare Proiecte, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 7 ani

Cerinte privind studiile si experienta:

Studii de specialitate:

-studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental Științe sociale, ramura de știință: **științe economice**;

Experiența profesională de minim 7 ani în domeniul de specialitate al studiilor. Experiența, ulterior licențierii, în domeniul implementării, monitorizării, gestionării sau controlului operațiunilor finanțate din fonduri nerambursabile, cumulată de minim 1 an

Cerinte specifice: Cunoașterea cadrului legal și instituțional, național și al Uniunii Europene (a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate), păstrarea confidențialității, disponibilitate pentru deplasări în interesul serviciului.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Microsoft Outlook - nivel de bază.

Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): Engleză (citit, scris, vorbit) - nivel bază.

Atribuțiile postului:

- Verificarea cu profesionalism a cererilor de rambursare/plată/prefinanțare ale beneficiarilor precum și alte lucrări primite în lucru, conform prevederilor contractului individual de muncă și a atribuțiilor specifice compartimentului, astfel:

a. Primirea și verificarea cererilor de prefinanțare/rambursare/plată și a documentațiilor suport transmise de beneficiari/parteneri, avizarea cheltuielilor eligibile stabilite ca urmare a verificărilor realizate și asigurarea arhivării fizice și electronice a documentelor verificate, conform procedurilor interne de lucru, răspunzând de rezultatul verificărilor efectuate și susținerea, după caz, a punctului de vedere dacă AM solicită exprimarea acestuia.

b. Consultarea cu AM, după caz, în exprimarea opiniilor asupra aspectelor de neeligibilitate a cheltuielilor.

c. Asigurarea aplicării unor interpretări unitare privind diverse aspecte legate de eligibilitatea cheltuielilor, conform informărilor transmise de AM și însușirea lor.

d. Transmiterea către AMP a oricărui document solicitat de aceasta în vederea autorizării cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri, conform procedurilor interne de lucru.

e. Verificarea 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 operațional și cu condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză, așa cum sunt stabilite prin ordinul/decizia/contractul de finanțare sau prin procedurile interne de lucru.

f. Verificarea faptului 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.

g. Efectuarea de vizite la fața locului în vederea stabilirii aspectelor privitoare la realitatea, regularitatea și legalitatea tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurilor interne de lucru.

h. Asigurarea înregistrării și verificării administrative pentru cererea de plată/cererea de prefinanțare/cererea de rambursare din punct de vedere tehnic și financiar, a certificării realității, regularității și legalității tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurii interne de lucru.

i. Transmiterea către AM a propunerii de autorizare a cheltuielilor.

j. Asigurarea transmiterii dosarului aferent cererii de prefinanțare/rambursare/plată către AM în vederea autorizării cheltuielilor/întocmirii raportului de validare a cererii, conform procedurilor interne de lucru.

k. Transmiterea de puncte de vedere pentru soluționarea contestațiilor privind rezultatul verificărilor administrative a cererilor de prefinanțare/ rambursare/ plată.

l. Introducerea în sistemul informatic (MySMIS 2021), la nivel de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor interne de lucru.

m. Asigurarea arhivării electronice și pe suport de hârtie a tuturor documentelor aferente proiectelor finalizate.

-Responsabilitatea de a participa la prevenirea și detectarea neregulilor având obligația de a sesiza ofițerului de neregulă orice suspiciune de neregulă/fraudă.

-Predarea livrabilelor conform prevederilor procedurii operaționale aplicabile;

-Participarea la conciliere, în cazul în care opinia sa diferă de a ofițerului 2;

-Întocmirea și predarea raportului lunar de activitate conținând descrierea activității desfășurate pe durata întregii luni;

-Activități privind închiderea POCU 2014-2020;

-Exercita orice alte sarcini stabilite de superiorul ierarhic, în concordanță cu pregătirea profesională și atribuțiile de serviciu.

B) 1 post Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Monitorizare Proiecte cu vechime în specialitatea studiilor de minim 7 ani

Cerinte privind studiile si experienta:

Studii de specialitate B.1) 1 post cu vechime în specialitatea studiilor de minim 7 ani:

-studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Experiența profesională de minim 7 ani în specialitatea necesară ocupării postului. Experiența, ulterior licențierii, în domeniul implementării, monitorizării, gestionării sau controlului operațiunilor finanțate din fonduri nerambursabile, cumulată de minim 1 an.

Cerinte specifice: Cunoașterea cadrului legal și instituțional, național și al Uniunii Europene (a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate), păstrarea confidențialității, disponibilitate pentru deplasări în interesul serviciului.

Detinerea permisului de conducere categoria B.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Microsoft Outlook - nivel de bază.

Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): Engleză (citit, scris, vorbit) - nivel bază.

Scopul posturilor: derularea activităților specifice procesului de verificare pentru proiectele din cadrul Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021 - 2027

Atributiile postului:

- Verificarea cu profesionalism a dosarelor rapoartelor tehnice ale beneficiarilor precum și alte lucrări primite în lucru conform prevederilor contractului individual de muncă și a atribuțiilor specifice compartimentului, astfel:

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 interne de lucru, urmărirea stadiului implementării proiectelor finanțate din PEO, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit Procedurii de monitorizare a proiectelor.

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

c. Urmărirea stadiului implementării proiectelor, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit Procedurii de monitorizare a proiectelor.

d. Efectuarea de vizite de monitorizare la fața locului, inclusiv pe cele de la finalul proiectelor (prin personal propriu sau prin externalizare) în vederea analizării gradului de îndeplinire a indicatorilor și obiectivelor, pentru a verifica pe teren progresul fizic al proiectelor și acuratețea datelor înscrise în rapoartele de progres, culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și de a asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor; efectuarea de vizite la fața locului la solicitarea AM și ori de câte ori situația o impune în vederea aprobării/respingerii propunerilor de modificare a contractelor de finanțare transmise de beneficiari, conform procedurilor interne de lucru.

e. Participarea la elaborarea planului de vizite ale Organismului Intermediar în vederea transmiterii spre aprobare către AM 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 inițierea/propunerea măsurilor necesare în vederea remedierii deficiențelor constatate, conform procedurilor interne de lucru.
 - h. Asigurarea modificării/rezilierii/suspendării contractelor de finanțare potrivit prevederilor Contractelor de finanțare, ca urmare a analizei stadiului implementării proiectelor.
 - i. Înregistrarea solicitărilor beneficiarilor cu privire la modificarea contractelor de finanțare, fiind constituit în acest sens dosarul de modificare a contractului de finanțare (notificare, act adițional, după caz) pentru fiecare contract în cauză.
 - j. Verificarea documentelor transmise de către beneficiari, analizarea solicitărilor propunerilor de modificare a contractelor de finanțare, corespunzător condițiilor impuse de ghid/cerere de finanțare/instrucțiuni/decizii ale Autorității de Management și propunerea aprobării sau respingerii lor.
 - k. Analizarea motivelor solicitării de reziliere a contractului de finanțare și redactarea deciziei de reziliere.
 - l. Asigurarea transmiterii către AM spre informare a scrisorii privind Decizia de revocare/anulare/reziliere a contractului de finanțare și notei de debit, dacă e cazul.
 - m. Inițierea propunerii de angajare de modificare a bugetului proiectului, în cazul în care propunerile privind modificarea contractului de finanțare (prin act adițional) vizează bugetul proiectului, în sensul reducerii sale față de valoarea inițial angajată.
 - n. Introducerea în sistemul informatic (MySMIS 2021), la nivel de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor interne de lucru.
 - o. Asigurarea arhivării electronice și pe suport de hârtie a tuturor documentelor aferente proiectelor.
- Responsabilitatea participării la prevenirea și detectarea neregulilor având obligația de a sesiza ofițerului de neregulă orice suspiciune de neregulă/fraudă.
 - Predarea livrabilelor conform prevederilor procedurii operaționale aplicabile;
 - Participarea la conciliere, în cazul în care opinia sa diferă de a ofițerului 2;
 - Întocmirea și predarea raportului lunar de activitate conținând descrierea activității desfășurate pe durata întregii luni;
 - Activități privind închiderea POCU 2014-2020;
 - Exercita orice alte sarcini stabilite de superiorul ierarhic, în concordanță cu pregătirea profesională și atribuțiile de serviciu.

Condiții specifice PoIDS:

C) 2 posturi Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Verificare Proiecte, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 7 ani

Cerinte privind studiile si experienta:

Studii de specialitate:

-studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental Științe sociale, ramura de știință: **științe economice**;

Experiența profesională de minim 7 ani în domeniul de specialitate al studiilor. Experiența, ulterior licențierii, în domeniul implementării, monitorizării, gestionării sau controlului operațiunilor finanțate din fonduri nerambursabile, cumulată de minim 1 an.

Cerinte specifice: Cunoașterea cadrului legal și instituțional, național și al Uniunii Europene (a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate), păstrarea confidențialității, disponibilitate pentru deplasări în interesul serviciului.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Microsoft Outlook - nivel de bază.

Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): Engleză (citit, scris, vorbit) - nivel bază.

Scopul posturilor: derularea activităților specifice procesului de verificare pentru proiectele din cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021 - 2027

Atributiile postului:

- Verificarea cu profesionalism a cererilor de rambursare/plată/prefinanțare ale beneficiarilor precum și alte lucrări primite în lucru, conform prevederilor contractului individual de muncă și a atribuțiilor specifice compartimentului, astfel:

a. Primirea și verificarea cererilor de prefinanțare/rambursare/plată și a documentațiilor suport transmise de beneficiari/parteneri, avizarea cheltuielilor eligibile stabilite ca urmare a verificărilor realizate și asigurarea arhivării fizice și electronice a documentelor verificate, conform procedurilor interne de lucru, răspunzând de rezultatul verificărilor efectuate și susținerea, după caz, a punctului de vedere dacă AM solicită exprimarea acestuia.

b. Consultarea cu AM, după caz, în exprimarea opiniilor asupra aspectelor de neeligibilitate a cheltuielilor.

c. Asigurarea aplicării unor interpretări unitare privind diverse aspecte legate de eligibilitatea cheltuielilor, conform informărilor transmise de AM și însușirea lor.

d. Transmiterea către AMP a oricărui document solicitat de aceasta în vederea autorizării cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri, conform procedurilor interne de lucru.

e. Verificarea 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 operațional și cu condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză, așa cum sunt stabilite prin ordinul/decizia/contractul de finanțare sau prin procedurile interne de lucru.

f. Verificarea faptului 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.

g. Efectuarea de vizite la fața locului în vederea stabilirii aspectelor privitoare la realitatea, regularitatea și legalitatea tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurilor interne de lucru.

h. Asigurarea înregistrării și verificării administrative pentru cererea de plată/cererea de prefinanțare/cererea de rambursare din punct de vedere tehnic și financiar, a certificării realității, regularității și legalității tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurii interne de lucru.

i. Transmiterea către AM a propunerii de autorizare a cheltuielilor.

j. Asigurarea transmiterii dosarului aferent cererii de prefinanțare/rambursare/plată către AM în vederea autorizării cheltuielilor/întocmirii raportului de validare a cererii, conform procedurilor interne de lucru.

k. Transmiterea de puncte de vedere pentru soluționarea contestațiilor privind rezultatul verificărilor administrative a cererilor de prefinanțare/ rambursare/ plată.

l. Introducerea în sistemul informatic (MySMIS 2021), la nivel de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor interne de lucru.

m. Asigurarea arhivării electronice și pe suport de hârtie a tuturor documentelor aferente proiectelor finalizate.

n. Responsabilitatea de a participa la prevenirea și detectarea neregulilor având obligația de a sesiza ofițerului de neregulă orice suspiciune de neregulă/fraudă.

-Predarea livrabilelor conform prevederilor procedurii operaționale aplicabile;

-Participarea la conciliere, în cazul în care opinia sa diferă de a ofițerului 2;

-Întocmirea și predarea raportului lunar de activitate conținând descrierea activității desfășurate pe durata întregii luni;

-Activități privind închiderea POCU 2014-2020;

-Exercita orice alte sarcini stabilite de superiorul ierarhic, in concordanta cu pregatirea profesionala si atributiile de serviciu.

D) 1 post Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Monitorizare Proiecte cu vechime în specialitatea studiilor de minim 7 ani

Cerinte privind studiile si experienta:

Studii de specialitate :

-studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Experienta profesionala de minim 7 ani in specialitatea necesara ocuparii postului. Experienta, ulterior licențierii, in domeniul implementării, monitorizării, gestionării sau controlului operațiunilor finanțate din fonduri nerambursabile, cumulată de minim 1 an.

Cerinte specifice: Cunoașterea cadrului legal si instituțional, național si al Uniunii Europene (a regulamentelor si directivelor UE în domeniul de activitate), păstrarea confidențialității, disponibilitate pentru deplasări în interesul serviciului.

Detinerea permisului de conducere categoria B.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Microsoft Outlook - nivel de bază.

Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): Engleză (citit, scris, vorbit) - nivel bază.

Scopul posturilor: derularea activităților specifice procesului de verificare pentru proiectele din cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021 - 2027

Atributiile postului:

- Verificarea cu profesionalism a dosarelor rapoartelor tehnice ale beneficiarilor precum și alte lucrări primite în lucru conform prevederilor contractului individual de muncă și a atribuțiilor specifice compartimentului, astfel:

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 interne de lucru, urmărirea stadiului implementării proiectelor finanțate din PoIDS, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit Procedurii de monitorizare a proiectelor.

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

c. Urmărirea stadiului implementării proiectelor, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit Procedurii de monitorizare a proiectelor.

d. Efectuarea de vizite de monitorizare la fața locului, inclusiv pe cele de la finalul proiectelor (prin personal propriu sau prin externalizare) în vederea analizării gradului de îndeplinire a indicatorilor și obiectivelor, pentru a verifica pe teren progresul fizic al proiectelor si acuratețea datelor înscrise în rapoartele de progres, culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum si de a asigura o comunicare adecvata cu beneficiarii proiectelor; efectuarea de vizite la fata locului la solicitarea AM și ori de câte ori situația o impune în vederea aprobării/respingerii propunerilor de modificare a contractelor de finanțare transmise de beneficiari, conform procedurilor interne de lucru.

e. Participarea la elaborarea planului de vizite ale Organismului Intermediar în vederea transmiterii spre aprobare către AM 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 inițierea/propunerea măsurilor necesare în vederea remedierii deficiențelor constatate, conform procedurilor interne de lucru.
 - h. Asigurarea modificării/rezilierii/suspendării contractelor de finanțare potrivit prevederilor Contractelor de finanțare, ca urmare a analizei stadiului implementării proiectelor.
 - i. Înregistrarea solicitărilor beneficiarilor cu privire la modificarea contractelor de finanțare, fiind constituit în acest sens dosarul de modificare a contractului de finanțare (notificare, act adițional, după caz) pentru fiecare contract în cauză.
 - j. Verificarea documentelor transmise de către beneficiari, analizarea solicitărilor propunerilor de modificare a contractelor de finanțare, corespunzător condițiilor impuse de ghid/cerere de finanțare/instrucțiuni/decizii ale Autorității de Management și propunerea aprobării sau respingerii lor.
 - k. Analizarea motivelor solicitării de reziliere a contractului de finanțare și redactarea deciziei de reziliere.
 - l. Asigurarea transmiterii către AM spre informare a scrisorii privind Decizia de revocare/anulare/reziliere a contractului de finanțare și notei de debit, dacă e cazul.
 - m. Inițierea propunerii de angajare de modificare a bugetului proiectului, în cazul în care propunerile privind modificarea contractului de finanțare (prin act adițional) vizează bugetul proiectului, în sensul reducerii sale față de valoarea inițial angajată.
 - n. Introducerea în sistemul informatic (MySMIS 2021), la nivel de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor interne de lucru.
 - o. Asigurarea arhivării electronice și pe suport de hârtie a tuturor documentelor aferente proiectelor.
 - p. Responsabilitatea participării la prevenirea și detectarea neregulilor având obligația de a sesiza ofițerului de neregulă orice suspiciune de neregulă/fraudă.
- Predarea livrabilelor conform prevederilor procedurii operaționale aplicabile;
 - Participarea la conciliere, în cazul în care opinia sa diferă de a ofițerului 2;
 - Întocmirea și predarea raportului lunar de activitate conținând descrierea activității desfășurate pe durata întregii luni;
 - Activități privind închiderea POCU 2014-2020;
 - Exercițiul orice alte sarcini stabilite de superiorul ierarhic, în concordanță cu pregătirea profesională și atribuțiile de serviciu.

E) 1 post Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Verificare Achizitii și Conflict de interese

Cerinte privind studiile si experienta:

Studii de specialitate:

-studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile fundamentale științe ingineresti (toate ramurile), științe sociale, ramura de știință: științe juridice și științe economice.;

Experiența profesională de minim 7 ani în specialitatea necesară ocupării postului. Experiența, ulterior licențierii, în domeniul implementării, monitorizării, gestionării sau controlului operațiunilor finanțate din fonduri nerambursabile, cumulată de minim 1 an.

Cerinte specifice: Cunoașterea cadrului legal și instituțional, național și al Uniunii Europene (a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate), păstrarea confidențialității, disponibilitate pentru deplasări în interesul serviciului.

Detinerea permisului de conducere categoria B.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Microsoft Outlook - nivel de bază.

Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): Engleză (citit, scris, vorbit) - nivel bază.

Scopul posturilor: derularea activităților specifice procesului de verificare pentru proiectele din cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021 - 2027

Atributiile postului:

- Verificarea cu profesionalism a dosarelor de achiziții ale beneficiarilor precum și alte lucrări primite în lucru, conform prevederilor contractului individual de muncă și a atribuțiilor specifice compartimentului, astfel:
 - a. Verificarea 100% a procedurilor de achiziții aferente contractelor de furnizare/servicii/lucrări transmise de beneficiari, din punct de vedere al respectării legislației privind achizițiile și al evitării conflictului de interese.
 - b. Asigurarea aplicării unor interpretări unitare legate de reducerile procentuale și corecțiile financiare aferente contractelor de achiziții, conform informărilor transmise de AM, răspunzând de rezultatul verificărilor efectuate și susținerea, după caz, a punctului de vedere dacă AM solicită exprimarea acestuia.
 - c. Consultarea cu AM, după caz, în exprimarea opiniilor asupra aspectelor de neeligibilitate a cheltuielilor.
 - d. Transmiterea către AM a oricărui document solicitat de aceasta în vederea autorizării cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri, conform procedurilor interne de lucru.
 - e. Asigurarea verificării tuturor procedurilor de achiziții transmise de beneficiari/parteneri.
 - f. În vederea avizării cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri prin cereri de rambursare/plată, efectuarea de vizite în teren pentru a se asigura că lucrările au fost executate, bunurile au fost livrate și serviciile au fost prestate, conform contractelor de finanțare și a legislației în vigoare, conform procedurilor interne de lucru.
 - g. Transmiterea de puncte de vedere pentru soluționarea contestațiilor privind rezultatul verificărilor administrative a cererilor de prefinanțare/ rambursare/ plată.
 - h. Asigurarea arhivării electronice și pe suport de hârtie a tuturor documentelor aferente proiectelor finalizate.
 - i. Responsabilitatea de a participa la prevenirea și detectarea neregulilor având obligația de a sesiza ofițerului de neregulă orice suspiciune de neregulă/fraudă.
- Predarea livrabilelor conform prevederilor procedurii operaționale aplicabile;
- Participarea la conciliere, în cazul în care opinia sa diferă de a ofițerului 2;
- Întocmirea și predarea raportului lunar de activitate conținând descrierea activității desfășurate pe durata întregii luni;
- Activitati privind inchiderea POCU 2014-2020;
- Exercițiul oricărui alte sarcini stabilite de superiorul ierarhic, în concordanță cu pregătirea profesională și atribuțiile de serviciu.

Pentru participarea la concurs candidatii vor depune un dosar de concurs care să conțină următoarele documente:

- ▶ cerere de înscriere (Anexa 1);
- ▶ curriculum vitae model Europass (semnat pe fiecare pagină);
- ▶ copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, însoțită de documentul original, pentru certificare;
- ▶ copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- ▶ cazierul judiciar în original, aflat în termen de valabilitate, sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria

raspundere ca nu are antecedente penale are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii probei concursului -interviu);

► adeverinta medicala in original, care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate (adeverinta va contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii);

► declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2);

► copii ale documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului, dupa caz, insotite de documentele in original, pentru certificare, sau copia legalizata a acestora;

► carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie, insotite de documentele in original, pentru certificare;

► contracte, recomandari, adeverinte sau orice alte documente RELEVANTE din care sa reiasa indeplinirea conditiilor specifice solicitate;

► copia permisului de conducere pentru posturile pentru care se solicita deținerea permisului de conducere categ. B

► declaratie privind desfasurarea de activitati in domeniul gestionarii fondurilor europene (Anexa 3).

Toate documentele vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Concursul se va desfasura incepand cu data de 11.07.2024, proba interviu, la sediul OIR PECU NORD VEST din CLUJ NAPOCA, str. Alexandru Vaida Voevod nr.51, Cladirea United Business Center Tower, et.2. Etapele desfasurarii concursului sunt prevazute in Calendarul privind desfasurarea acestuia (Anexa 4), astfel:

1. selectia dosarelor;

2.interviu.

Se vor prezenta la urmatoarea etapa doar candidatii care promoveaza etapa/proba anterioara. Cererile de inscriere la concurs impreuna cu celelalte documente solicitate pentru dosarul de concurs, se vor depune la secretarul comisiei de concurs din cadrul OIR PECU NORD VEST la sediul din str. Alexandru Vaida Voevod nr.51, Cladirea United Business Center Tower, et.2, de la data de 28.06.2024 pana la data de 05.07.2024, ora 14:00, tinand cont de urmatorul program: luni-joi intre orele 08:00 -16:00, vineri intre orele 08:00 - 14:00 sau in format electronic la adresa de email: office@runv.ro (Există următoarele limitări de dimensiune:10MB, incluzând mesaje și atașamente). In cazul in care dosarul de concurs a fost transmis electronic, cazierul judiciar si adeverinta medicala vor fi prezentate in original la etapa interviu. Candidatii declarati admisi la concurs, la angajare vor prezenta in original, pentru conformitate, documentele care atesta nivelul studiilor/ specializarilor si vechimea solicitata.

La concurs pot participa numai candidatii care indeplinesc conditiile legale, criteriile specifice de recrutare si al caror dosar este complet, corect intocmit si depus in termenul prevazut in anuntul de concurs, respectiv pana la data de 05.07.2024, ora 14:00, inclusiv.

Dupa incheierea perioadei de depunere a dosarelor, respectiv: 05.07.2024, ora 14:00, nu se vor mai primi documente in vederea completarii acestora, cu exceptia situatiilor in care candidatii au depus in termen declaratia pe proprie raspundere cu privire la faptul ca nu au antecedente penale, caz in care cazierul judiciar, in original, va fi depus cel tarziu pana la data probei interviului.

Dupa depunerea dosarelor, comisia de concurs va verifica corectitudinea intocmirii dosarelor candidatilor, respectiv indeplinirea de catre acestia a conditiilor de participare la concurs.

Comunicarea rezultatelor la selectia dosarelor se face prin mentiunea „admis/respins” iar la proba interviu prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii „admis/respins”, la avizierul OIR PECU NORD VEST, respectiv pe pagina de internet a institutiei -www.runv.ro, in termenele prevazute conform calendarului de desfasurare a concursului (Anexa 4).

Dupa afisarea rezultatelor la fiecare dintre etapele concursului, respectiv selectia dosarelor si interviu, candidatii nemultumiti de rezultate pot depune contestatie in termenele prevazute conform calendarului de desfasurare a concursului (Anexa 4), sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse va urma aceeaasi procedura specifica comunicarii rezultatelor la etapele concursului, in termenele prevazute in calendarul de desfasurare a concursului (Anexa 4).

Bibliografia (Anexa 5) este parte componenta a prezentului anunt. Se va studia bibliografia actualizata la zi.

In cadrul interviului se testeaza cunostintele teoretice pe baza bibliografiei, abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor. Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la selectia dosarelor.

Interviul se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare și notare a interviului:

	Punctaje MAXIME
a) Cunoștințe teoretice și abilități practice impuse de funcție	60
b) Capacitatea de analiză și sinteză	10
c) Motivația candidatului	10
d) Comportamentul în situațiile de criză	10
e) Inițiativă și creativitate	10

Sunt declarati “admis” la interviu candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Se considera admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar, conform celor mentionate mai sus.

Relatii suplimentare privind conditiile de participare si documentele necesare se pot obtine la telefon 0735513907, in zilele lucratoare, astfel: luni-joi intre orele 08: 00 - 16:00, vineri intre orele 08:00 - 13:30.

Anexe la prezentul Anunt:

1. Cerere de participare la concurs - model;
2. Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal - model;
3. Declaratie privind desfasurarea de activitati 1n domeniul gestionarii fondurilor europene-model;
4. Calendarul desfasurarii concursului;
5. Bibliografia concursului.

P/ **Director Executiv**
LIVIU MICLĂUȘ

Director executiv adj. Lazar Alina

CERERE
privind inscrierea la concurs

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui _____
 _____ si al (a) _____ nascut(a) la data de 'in
 localitatea _____ judetul/sectorul _____
 Cetatenia _____ posesor/posezoare al/a cartii de identitate seria _____, nr. _____ eliberata
 de _____ la data de _____ CNP _____ cu domiciliul
 in localitatea _____ judetul/sectorul _____ strada
 _____, nr. ____ bloc ____ , etaj ____ , apartament ____ , va rog sa-mi aprobat inscrierea la
 concursul organizat in perioada _____ de catre OIR PECU NORD VEST in vederea ocuparii unui
 post vacant de * _____ (personal contractual) din cadrul ** _____

Am luat cunostinta de conditiile de selectie si participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informatiilor cu caracter personal, in conformitate cu prevederile
 legislatiei aplicabile domeniului de protectie a datelor cu caracter personal.

DATA

SEMNATURA

*se va completa cu denumirea functiei conform Anuntului

** se va completa structura mentionata in Anunt

Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a (nume, prenume) _____, domiciliat/a in localitatea _____, judetul _____, strada _____, posesor al CI seria _____, numarul _____, eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, in calitate de participant(a) la concursul de recrutare pentru ocuparea functiei de _____

in afara schemei de personal a OIR PECU NORD VEST, in cadrul proiectului “Sprijin pentru finantarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR PECU REGIUNEA NORD VEST, pentru implementarea PEO” cod MySMIS 305343 / “Sprijin pentru finantarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR PECU REGIUNEA NORD VEST, pentru implementarea PoIDS” cod MySMIS 305680, sub sanctiunea prevazuta de art. 326 Cod penal privind falsul in declaratii, declar, pe proprie raspundere, faptul ca sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, in conformitate cu prevederile legale aplicabile domeniului de protectie a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si Libera circulatie a acestor date si imi exprim acordul ca OIR PECU NORD VEST sa le utilizeze in vederea stabilirii raporturilor juridice specifice proiectului.

Sunt informat de catre OIR PECU NORD VEST -ca aceste date vor fi tratate confidential, in conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor)

DATA

SEMNATURA

Declaratie
privind desfasurarea de activitati in domeniul gestionarii fondurilor europene

Subsemnatul/a (nume, prenume) _____, domiciliat/a in localitatea _____, judetul _____, strada _____, posesor al CI seria ____ , numarul _____: eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, in calitate de participant(a) la concursul de recrutare pentru ocuparea functiei de

de natura contractuala in afara schemei de personal a OIR PECU NORD VEST, in cadrul proiectului "Sprijin pentru finantarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR PECU REGIUNEA NORD VEST, pentru implementarea PEO" cod MySMIS 305343 / "Sprijin pentru finantarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR PECU REGIUNEA NORD VEST, pentru implementarea PoIDS" cod MySMIS 305680

sub sanctiunea prevazuta de art. 326 Cod penal privind falsul in declaratii, in situatia in care voi fi declarant admis la concurs, declar pe propria raspundere, faptul ca:

- a. nu exercit in calitate de angajat, la momentul depunerii prezentei, functii/atributii care sunt in legatura directa sau indirecta cu atributiile pe care le voi exercita in calitate de expert contractual la nivelul OIR PECU NORD VEST, potrivit fisei postului;
- b. nu detin, la momentul depunerii prezentei, calitatea de actionar / asociat/ administrator/ persoana imputernicita in cadrul unor societati comerciale care au ca obiect de activitate principala/secundara prestarea de activitati de consultanta in domeniul fondurilor europene;
- c. nu detin calitatea de persoana fizica autorizata care presteaza la momentul depunerii prezentei activitati de consultanta in domeniul fondurilor europene si nu voi presta pe perioada contractului individual de munca incheiat cu OIR PECU NORD VEST, activitati de consultanta in domeniul fondurilor europene.

DATA

SEMNATURA

CALENDAR CONCURS

1. PUBLICAREA ANUNTULUI:
27.06.2024
2. CONSTITUIREA COMISIEI DE CONCURS SI SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR:
27.06.2024
3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CONCURS:
28.06.2024 - 05.07.2024
4. SELECTIA DOSARELOR:
08.07.2024
5. DEPUNERE EVENTUALE CONTESTATII SELECTIE DOSARE:
09.07.2024
6. SOLUTIONARE EVENTUALE CONTESTATII SELECTIE DOSARE:
10.07.2024
7. INTERVIUL:
Începând cu 11.07.2024 urmând ca o planificare pe ore să fie afișată la sediul și pe site-ul instituției după finalizarea selecției dosarelor de concurs.
8. AFISARE REZULTATE INTERVIU:
În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului
9. DEPUNERE EVENTUALE CONTESTATII INTERVIU:
Cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatului selecției dosarelor
10. SOLUTIONARE EVENTUALE CONTESTATII INTERVIU:
În termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
11. AFISARE REZULTATE FINALE:
În termen de 24 de ore de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor.

BIBLIOGRAFIE

- I. În cadrul proiectului “Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR PECU REGIUNEA NORD VEST, pentru implementarea PEO” cod MySMIS 305343

A) Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Verificare Proiecte,

Reglementări comunitare:

1. 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.
2. 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
3. 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.

Reglementări naționale:

1. H.G. nr. 52 / 2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene;
2. Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027,
3. Ordonanța 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.
4. Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare.
5. Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.
6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
7. 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 modificările și completările ulterioare.
8. Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027 publicat pe site-ul <http://mfe.gov.ro>.

B) Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Monitorizare Proiecte

Reglementări comunitare:

1. 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.
2. 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
3. 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.

Reglementări naționale:

1. H.G. nr. 52 / 2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene;
2. Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027,
3. Ordonanța 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.
4. Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare.
5. Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.
6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
7. 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 modificările și completările ulterioare.
8. Ordin MIPE nr. 2.041 din 25 mai 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.
9. Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027 publicat pe site-ul <http://mfe.gov.ro>.

II. În cadrul proiectului: “Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR PECU REGIUNEA NORD VEST, pentru implementarea PoIDS” cod MySMIS 305680,

C) Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Verificare Proiecte,

Reglementări comunitare:

1. 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.
2. 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
3. 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.

Reglementări naționale:

1. H.G. nr. 52 / 2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene;
2. Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027,
3. Ordonanța 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.
4. Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare.
5. Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.
6. Ordonanța de Urgență a Guvernului 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.
7. 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 modificările și completările ulterioare.
8. Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027 publicat pe site-ul <http://mfe.gov.ro>.

D) Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Monitorizare Proiecte

Reglementări comunitare:

1. 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.

2. 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
3. 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.

Reglementări naționale:

4. H.G. nr. 52 / 2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene;
5. Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027,
6. Ordonanța 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.
7. Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare.
8. Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.
9. Ordonanța de Urgență a Guvernului 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.
10. 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 modificările și completările ulterioare.
11. Ordin MIPE nr. 2.041 din 25 mai 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.
12. Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027 publicat pe site-ul <http://mfe.gov.ro>.

E) Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Verificare Achiziții și Conflict de interese

Reglementări comunitare:

1. 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.
2. 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

3. 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.

Reglementări naționale:

4. H.G. nr. 52 / 2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene;

5. Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027,

6. Ordonanța de Urgență a Guvernului 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.

7. 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 modificările și completările ulterioare

8. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

9. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

10. Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027 publicat pe site-ul <http://mfe.gov.ro>.