

ANEXĂ

Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă la Serviciul proiecte cu finanțare internațională din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică

Denumirea funcției publice	Studii de specialitate	Vechime în specialitate
- 1 funcție publică de execuție inspector clasa I grad profesional superior	- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor inginerești, economice, juridice	- minim 7 ani

PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante
- inspector clasa I grad profesional superior la Serviciului Proiecte cu Finanțare
Internațională din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane,
relații cu publicul și logistică

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Titlul I și II ale părții a VI - a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 166 din 7 martie 2014, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanță de Urgență nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
6. Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020;
7. Hotărârea nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014 - 2020;
8. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
9. Hotărârea nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor;
10. Hotărâre nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
11. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al parlamentului european și al consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului.

Notă: se studiază actele normative menționate din bibliografie, cu toate modificările și actualizările ulterioare.

**PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN**

Tematica

pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante
- inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul proiecte cu finanțare internațională din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică

1. Reglementări privind funcția publică ;
2. Reglementări privind administrația publică;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea;
4. Reglementări privind gestionarea financiară a fondurilor europene;
5. Reglementări privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune;
6. Reglementări privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
7. Reglementări privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
8. Reglementări privind recepția construcțiilor.

**PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN**

Atribuțiile pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante
- inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul proiecte cu finanțare internațională din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică

1. Elaborează, în colaborare cu toate departamentele, Programul de dezvoltare economico-socială a municipiului Târgu Mureș în conformitate cu Programul de guvernare;
2. Elaborează, în colaborare cu direcțiile de specialitate, analize, studii, situații, planuri, strategii de dezvoltare și alte tipuri de documente strategice care vizează dezvoltarea municipiului în conformitate cu cerințele Programelor Operaționale;
3. Desfășoară activități de documentare, informare, în vederea realizării și actualizării bazei de date privind sursele de finanțare nerambursabile în conformitate cu criteriile de eligibilitate în cadrul cărora municipiul Târgu Mureș poate accesa fonduri nerambursabile;
4. Întocmește, în colaborare cu personalul juridic al Primăriei Municipiului documentele legale vizând participarea administrației publice locale în diverse forme de asociere pe proiecte specifice (parteneriate, constituirea de societăți mixte, fundații, ONG, etc);
5. Participă la întocmirea/prelucrarea documentelor, a raportărilor și/sau situațiilor solicitate de către autoritățile județene și/sau Guvern referitoare la situația proiectelor europene;
6. Colaborează cu experții-consultanți în baza contractelor de prestări servicii, în vederea stabilirii și implementării unor metodologii de lucru necesare elaborării tuturor documentelor cu caracter tehnic, financiar, juridic necesare întocmirii cererilor de finanțare conform cerințelor finanțatorului, după caz (când cererile de finanțare sunt întocmite de consultanți);
7. Completează/furnizează/centralizează/verifică informațiile, după caz, conform specificului și atribuțiilor Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională, necesare întocmirii cererilor de finanțare și anexelor solicitate în vederea obținerii finanțării nerambursabile pentru proiectele Municipiului Târgu Mureș (când cererile de finanțare sunt întocmite de consultanți);
8. Completează cererile de finanțare cu anexele specifice conform cerințelor Ghidurilor de finanțare, în baza informațiilor și documentelor transmise de direcțiile de specialitate, în cazul elaborării Cererii de finanțare direct de Serviciul proiecte cu Finanțare Internațională;
9. Colaborează cu experții-consultanți, în baza contractelor de prestări servicii, în vederea stabilirii și implementării unor metodologii de lucru necesare elaborării tuturor documentelor cu caracter tehnic, financiar, juridic necesare întocmirii cererilor de plată, cererilor de rambursare, rapoartelor și tuturor documentelor aferente contractelor de finanțare conform cerințelor finanțatorului, după caz (când cererile de plată și rambursare sunt întocmite de consultanți);
10. Completează/furnizează/centralizează/verifică informațiile, după caz, conform specificului și atribuțiilor Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională, necesare întocmirii cererilor de plată, rambursare, rapoarte și anexelor solicitate în vederea obținerii finanțării nerambursabile pentru proiectele Municipiului Târgu Mureș (când cererile de plată/rambursare/rapoarte sunt întocmite de consultanți);
11. Completează cererile de plată/rambursare/ rapoartele cu anexele specifice conform cerințelor Ghidurilor de finanțare, în baza informațiilor și documentelor transmise de direcțiile de specialitate, în cazul elaborării Cererii de plată/rambursare/rapoartelor întocmite direct de Serviciul proiecte cu finanțare Internațională;

12. Colaborează cu compartimentele specializate, în vederea obținerii informațiilor necesare întocmirii și implementării proiectelor;
13. Participă la acțiuni de analiză și monitorizare a rezultatelor implementării strategiilor și programelor elaborate;
14. Asigură întocmirea dărilor de seamă statistice și a altor rapoarte prevăzute de reglementările în vigoare ;
15. Ține evidența proiectelor depuse spre aprobare pentru finanțare externă pe toate tipurile de programe UE;
16. Poate fi desemnat membru sau coordonator în echipa de management de proiect, în procesul de implementare al proiectelor cu finanțare nerambursabilă, și în această calitate îndeplinește sarcinile menționate conform contractului de finanțare; în cazul în care este numită într-un proiect prin act administrativ, se va întocmi fișa postului care este anexă la contractul de finanțare, respectiv anexă la fișa postului;
17. Sprijină activitatea compartimentului intern de specialitate în domeniul achizițiilor publice în realizarea achizițiilor aferente Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției;
18. Elaborează materiale de promovare și publicitate a proiectelor aflate în implementare sau pregătire în colaborare cu serviciile de specialitate;
19. Studiază continuu evoluția cerințelor organismelor finanțatoare privind întocmirea documentațiilor, cum ar fi: ghidul de finanțare, modele de caiete de sarcini, reguli de desfășurare a procesului de evaluare pe perioada întocmirii cererii de finanțare și a documentelor atașate acesteia, instrucțiuni;
20. Redactează proiectele de hotărâri, rapoartele de specialitate, expunerile de motive, la proiectele de hotărâri ale Consiliului Local, precum și documentații vizând emiterea de dispoziții ale Primarului, în domeniile specifice activității Serviciului;
21. Respectă prevederile normelor legale stabilite de finanțator(de exp. ghid de finanțare)privind elaborarea cererilor de finanțare și implementarea proiectelor conform contractelor de finanțare;
22. Menține contacte permanente - prin e-mail, poștă și direct - cu finanțatorii și cu toate entitățile implicate în realizarea și implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
23. Participă la inițierea și derularea de programe de cooperare internă și internațională;
24. Participă la inițierea, promovarea și organizarea de evenimente speciale - seminarii, workshop-uri, conferințe, dezbateri publice, audieri publice, vizite, etc;
25. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de către șeful direct, cu respectarea specificului serviciului în care activează;
26. Respectă prevederile ROF, ROI, reglementările incluse în procedurile sistemului de control intern managerial aferent Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională, normele de protecție a muncii și P.S.I;
27. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul U.A.T. Târgu Mureș aprobat prin Dispoziția nr. 2684/27.11.2019;
28. Răspunde de păstrarea secretelor în problemele de serviciu și răspunde administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, în condițiile legii;
29. Răspunde de corectitudinea informațiilor din documentele întocmite după caz, conform sarcinilor specifice serviciului și de respectarea termenelor legale de soluționare a documentelor.