



**Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial
pentru Dezvoltarea Resurselor Umane - Regiunea Nord Vest**

Cluj-Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989 nr.58, cod 400094 tel. 0264-530.191 fax: 0264-402.591,
e-mail: office@runv.ro, www.runv.ro

Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Nord-Vest organizează concurs în vederea încadrării pe perioadă determinată (până la 31.12.2019), pentru următoarele posturi de natură contractuală, în cadrul proiectului „Personal contractual în afara organigramei la OIR Nord Vest pentru implementarea POCU 2014-2020” ID 123662, astfel:

2 posturi cu atribuții specifice Compartimentului verificare proiecte - Unitate verificare achiziții și conflict de interese, cu o perioadă de probă de 30 zile conform art.85 din Legea 53/2003 -Codul Muncii (republicată) cu modificările și completările ulterioare

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește concomitent următoarele condiții generale și specifice:

A. Condiții generale:

- a) Să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;
- b) Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) Să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- f) Să îndeplinească condițiile de studii și de vechime conform condițiilor specifice de la punctul B
- g) Să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

B. Condiții specifice de ocupare a postului și atribuții:

Scopul principal al postului: derularea activităților specifice procesului de verificare pentru proiectele din cadrul Programului Operațional Capital Uman (POCU);

Cerințe privind studiile și experiența:

- studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniile: tehnic, economic sau juridic;
- vechime generală în muncă de peste 7 ani;
- experiență relevantă în domeniul organizării, verificării, supervizării procedurilor de achiziții publice, în managementul de proiect al proiectelor finanțate din fonduri publice sau în acordarea de consultanță în domeniul achizițiilor publice de **minim 1 an**.

Atribuții:

- Verificarea cu profesionalism a dosarelor de achiziții ale beneficiarilor precum și alte lucrări primite în lucru de la coordonatorul unității, 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 AMPOCU, răspunzând de rezultatul verificărilor efectuate și susținerea, după caz, a punctului de vedere dacă AMPOCU solicită exprimarea acestuia;
- c. Consultarea cu AMPOCU, după caz, în exprimarea opiniilor asupra aspectelor de neeligibilitate a cheltuielilor;
- d. Transmiterea către AMPOCU 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;
- j. Răspunde de elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;
- k. Asigură cunoașterea și respectarea legislației muncii;
- l. Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu art 22 și art. 23 din Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de securitate;
- m. Respectă reglementările legale cuprinse în Normele generale de apărare împotriva incendiilor, aprobate prin Ordinul 163/2007;
- n. Semnează declarația de imparțialitate și are obligația semnalării oricărui potențial conflict de interese;
- o. Predă livrabilele conform prevederilor procedurii operaționale aplicabile;
- p. Participă la conciliere, în cazul în care opinia sa diferă de a ofițerului 2;
- r. Întocmește și predă raportul lunar de activitate conținând descrierea activității desfășurate pe durata întregii luni, cu referire la livrabilele acceptate de către coordonatorul compartimentului;
- s. Semnează actului adițional, după caz, pentru modificarea CIM la propunerea coordonatorului compartimentului de specialitate;

Bibliografie:

Reglementări comunitare:

1. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 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;
2. Regulamentul (UE) nr. 1046/2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
3. Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE

Reglementări naționale:

1. H.G. nr. 52 din 15 februarie 2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene;

2. O.U.G. 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;
3. O.U.G. nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare.
5. Acordul de parteneriat 2014-2020;
6. Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, aprobat prin Decizia Comisiei nr. C(2015) 1287 final din 25.02.2015;
7. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, aferent apelurilor de proiecte lansate în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, aprobat prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene 1435/2018;
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. Instrucțiunea ANAP nr. 1/2016 - modificarea contractului de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale
11. Ordinul nr. 1.284/ 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
12. Lege nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
13. Ordinul nr. 6712/890/2017 din 7 noiembrie 2017 privind aprobarea modului de efectuare a achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat
14. O.U.G. nr. 45 din 24 mai 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice.

Modul de desfășurare a concursului:

Concursul constă în două etape succesive:

- a) Selecția dosarelor de înscriere
- b) Interviu

Criteriile de evaluare și notare a interviului:

	Punctaje MAXIME
a) Cunoștințe teoretice și abilități practice impuse de funcție	90
b) Capacitatea de analiză și sinteză	2,5
c) Motivația candidatului	2,5
d) Comportamentul în situațiile de criză	2,5
e) Inițiativă și creativitate	2,5

Promovarea interviului: obținerea unui minim de 50 puncte.

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului:

- a) Curriculum vitae;
- b) Copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) Copii ale diplomelor, documentelor care atestă nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului: diplomă de licență sau echivalent în domeniile: tehnic, economic sau juridic, certificat de absolvire pentru ocupația expert achiziții publice sau altă ocupație care să prevadă la competențe profesionale dobândite, realizarea procedurilor de achiziții (Exemplu Manager proiect),

- d) Copii ale documentelor care să ateste vechimea în munca și în specialitatea studiilor necesare ocupării postului (adeverință angajator, conform art 34 din Codul Muncii, sau conform art. 49 din Hotărârea 611/2008, contract prestări servicii/colaborare etc);
- e) Copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific postului: experiență relevantă în domeniul organizării, verificării, supervizării procedurilor de achiziții publice, în managementul de proiect al proiectelor finanțate din fonduri publice sau în acordarea de consultanță în domeniul achizițiilor publice de minim 1 an. Experiența va fi dovedită prin adeverință angajator, contracte de muncă, contracte de prestări servicii din care să rezulte experiența totală în domeniul organizării, verificării, supervizării procedurilor de achiziții publice, în managementul de proiect al proiectelor finanțate din fonduri publice sau în acordarea de consultanță în domeniul achizițiilor publice de minim 1 an.
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În toate situațiile cazierul judiciar va fi depus cel mai târziu la data susținerii interviului;
- h) Formular de înscriere;
- i) Actele prevăzute la lit. b, c, d, e, f vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele se depun până la data de 27.05.2019 ora 14, la sediul Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane - Regiunea Nord Vest, Cluj-Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989 nr.58, etaj II, camera 48 tel. 0264-530.191 fax: 0264-402.591, e-mail: office@runv.ro, persoană de contact **Iulian Burian, secretar comisie**;

Rezultatul selecției dosarelor va fi afișat pe site și la sediul OIR Nord Vest, cel târziu la data de 28.05.2019 ora 14.

La interviu se pot prezenta numai candidații declarați admiși la selecția dosarelor.

Interviul va avea loc în data de **31.05.2019**, începând cu ora **9**, urmând ca o planificare pe ore să fie afișată la sediul și pe site-ul instituției după finalizarea selecției dosarelor de concurs.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului.

Contestațiile se depun în termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatului selecției dosarelor, respectiv interviului, la sediul Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane - Regiunea Nord Vest, Cluj-Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989 nr.58, etaj II, camera 48.

Pentru întrebări suplimentare/sugestii vă rugăm să vă adresați formal, prin email la adresa office@runv.ro, răspunsurile urmând a fi postate pe site-ul instituției.

**Director Executiv Adjunct
Liviu Miclăuș**

Data publicării: 09.05.2019