

## MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

anunță scoaterea la concurs

în cadrul proiectului „**OI POCU: Sprijin pentru angajare personal contractual în afara organigramei MEN**”  
a 9 experți verificare proiecte și 4 experți verificare achiziții publice  
în cadrul subactivității 2.2 Derularea activităților specifice de către personalul angajat în afara  
organigramei pentru perioada Septembrie 2019 - August 2020

### I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect: **OIPOCU Sprijin pentru angajare personal contractual în afara organigramei MEN**

Obiectivul proiectului este de a obține sprijin pentru îmbunătățirea capacității OI POCU MEN pentru a gestiona și implementa în mod eficient și eficace POCU 2014-2020.

Beneficiar: OIPOCU MEN

Durata proiectului: 18 luni

Bugetul proiectului: 5930760.0 lei

### II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă (sub)activitate și rezultate, așa cum apar în Cererea de finanțare Subactivitatea 2.2 Derularea activităților specifice de către personalul angajat în afara organigramei, Rezultatele așteptate sunt descrise mai jos

În vederea atingerii rezultatelor de proiect, respective

- Verificare documentației de achiziții pentru 302 proiecte pe o perioadă de 12 luni.
- Verificare financiară pentru 302 proiecte, pe o perioadă de 12 luni

din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1

*Tabelul 1. Experți activitate monitorizare proiecte pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare*

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1.	2.2 Derularea activităților specifice de către personalul angajat în afara organigramei	9 experți verificare financiară	12 luni	168 h*12 luni/expert
		4 experți verificare achiziții publice	12 luni	168 h*12 luni/expert

Conform *Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect PS-007*, în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

### III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) Vechime generală în munca de cel puțin 1 an
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

### IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

#### 1. Expert verificare financiară

a) **Denumire expert:** expert verificare financiară

b) **Număr posturi vacante:** 9 experți

c) **Perioada estimată pentru derularea activității:** de la semnarea contractului pentru o perioadă de 12 luni, cei 9 experți vor presta activități într-un număr total estimat de 252 zile, respectiv 252 zile/expert (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 2016 de ore/expert.

d) **Descrierea activităților conform cererii de finanțare:** "OI POCU: Sprijin pentru angajare personal contractual în afara organigramei MEN"

e) **Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:**

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 AMPOCU solicită exprimarea acestuia.

b. Asigurarea aplicării unor interpretări unitare privind diverse aspecte legate de eligibilitatea cheltuielilor, conform informărilor transmise de AMPOCU și însușirea deciziilor și măsurilor luate de AMPOCU ca urmare a propriilor verificări.

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

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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.

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

i. 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.

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

k. Introducerea în SMIS/MySMIS, la nivel de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor interne de lucru.

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

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

**f) Cerințe/competențe necesare:**

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă/studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

**g) Experiența profesională**

-experiență profesională minim 1 an;

-experiență relevantă în domeniul financiar/contabil în entități publice sau private de minim 1 an;

-cunoștințe operare PC, MS Office, internet – nivel avansat;

-disponibilitate de efectuare de deplasări la locațiile de implementare/sediile beneficiarilor;

Constituie avantaje:

-Permisul de conducere cat. B

-Disponibilitate la efectuarea de deplasări la locațiile de implementare/sediile beneficiarilor.

**h) Abilități:**

-Abilitati de comunicare, organizare și implementare,

-Capacitate de analiză, sinteză și interpretare a unui volum ridicat și diversificat de informații;

-Abilități de mediere și negociere,

-Capacitatea de a lucra independent și în echipă,

-Corectitudine, disciplină și angajament în administrarea fondurilor europene;

-Cunoștințe avansate privind încheierea contractelor de finanțare a proiectelor finanțate din fonduri europene, managementul proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene;

-Bună cunoaștere a sistemului de educație și formare profesională în România și în Uniunea Europeană;

-Bună cunoaștere și înțelegere a regulamentelor comunitare care stau la baza implementării POCU;

-Capacitatea de asumare a responsabilităților,

## 2. Expert verificare achiziții publice

a) **Denumire expert:** expert verificare achiziții publice

b) **Număr posturi vacante:** 4 experți

**c) Perioada estimată pentru derularea activității:** de la semnarea contractului pentru o perioadă de 12 luni, cei 4 experți vor presta activități într-un număr total estimat de 252 zile, respectiv 252 zile/expert (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 2016 de ore/expert

**d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:** "OI POCU: Sprijin pentru angajare personal contractual în afara organigramei MEN"

**e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:**

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 informațiilor transmise de AMPOCU, răspunzând de rezultatul verificărilor efectuate și susținerea, după caz, a punctului de vedere dacă AMPOCU solicită exprimarea acestuia.

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

f. Asigurarea verificării tuturor achizițiilor transmise de beneficiari/parteneri.

e. 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.

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

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

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

**f) Cerințe/competențe necesare:**

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

**g) Experiența profesională**

-experiență profesională minim 1 an;

-certificat de absolvire pentru ocupația de expert achiziții publice;

-experiență relevantă în domeniul organizării procedurilor de achiziții publice la entități publice minim 1 an;

-cunoștințe operare PC, MS Office, internet – nivel avansat.

Constituie avantaje:

-Permisul de conducere cat. B

-Disponibilitate la efectuarea de deplasări la locațiile de implementare/sediile beneficiarilor.

**h) Abilități:**

-Abilitati de comunicare, organizare si implementare;

-Capacitate de analiză, sinteză și interpretare a unui volum ridicat și diversificat de informații;

-Abilități de mediere și negociere;

-Capacitatea de a lucra independent și în echipă;

-Corectitudine, disciplină și angajament în administrarea fondurilor europene;

-Cunoștințe avansate privind încheierea contractelor de finanțare a proiectelor finanțate din fonduri europene, managementul proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene;

- Bună cunoaștere a sistemului de educație și formare profesională în România și în Uniunea Europeană;
- Bună cunoaștere și înțelegere a regulamentelor comunitare care stau la baza implementării POCU;
- Capacitatea de asumare a responsabilităților;

## V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale *Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect PS -007* dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere cu menționarea poziției vizate, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Declarația de disponibilitate conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- c) Declarația de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 3 la anunțul de selecție;
- d) Scrisoare de intenție;
- e) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- f) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- g) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- h) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- i) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

## VI. BIBLIOGRAFIA:

### A. Bibliografia pentru ocuparea posturilor de expert verificare financiară

1. H.G. 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;
2. O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
4. 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;

5. Ghidul "Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 – varianta consolidată Noiembrie 2018", cu modificările și completările ulterioare (<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/programe/CU/POCU-2014/2018/28.11/CorrigendumGS.zip>);
6. Ghidul "Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014- 2020 – varianta consolidată Mai 2019", cu modificările și completările ulterioare (<https://www.fonduri-structurale.ro/descarca-document/24855>);
7. Manualul Beneficiarului POCU 2014-2020 – versiunea septembrie 2018 (<http://www.fonduri-ue.ro/presa/comunicate/2521-am-pocu-publica-manualul-beneficiarului-pocu-2014-2020>).

#### **B. Bibliografia pentru ocuparea posturilor de expert verificare achiziții publice**

1. H.G. 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;
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. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. 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;
5. Ordin nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
6. Ordin nr. 6712/890/2017 privind aprobarea modului de efectuare a achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat;
7. Ghidul "Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014- 2020 – varianta consolidată Noiembrie 2018", cu modificările și completările ulterioare (<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/programe/CU/POCU-2014/2018/28.11/CorrigendumGS.zip>);
8. Ghidul "Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014- 2020 – varianta consolidată Mai 2019", cu modificările și completările ulterioare (<https://www.fonduri-structurale.ro/descarca-document/24855>);
9. Manualul Beneficiarului POCU 2014-2020 – versiunea septembrie 2018, capitolul 3.7. Derularea procesului de achiziții în cadrul proiectelor finanțate prin POCU și capitolul 3.8. Conflictul de interese (<http://www.fonduri-ue.ro/presa/comunicate/2521-am-pocu-publica-manualul-beneficiarului-pocu-2014-2020>).

#### **VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:**

Candidații vor depune documentele la sediul proiectului în care Ministerul Educației Naționale are calitatea de beneficiar din str. Știrbei-Vodă nr.39, sector 1, până la data de 11.11.2019, ora 16,00. Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

#### **VIII. PROBELE SELECȚIEI:**

##### **a) Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;**

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul OIPOCU MEN/pe pagina web a MEN/OIPOCU, la adresa [www.edu.ro](http://www.edu.ro) și <https://oipocu.edu.ro>.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul OIPOCU MEN/online la adresa de e-mail [oiposdru@oiposdru.edu.ro](mailto:oiposdru@oiposdru.edu.ro) si <https://oipocu.edu.ro>, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.

- a) Proba scrisă;
- b) Interviu;

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviuul nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul OIPOCU MEN/pe pagina web a MEN/OIPOCU, la adresa [www.edu.ro](http://www.edu.ro) si <https://oipocu.edu.ro>, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul OIPOCU MEN/ pe pagina web a MEN/OIPOCU, la adresa [www.edu.ro](http://www.edu.ro) si <https://oipocu.edu.ro>, în termen de 2 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

#### **IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:**

Perioada	Activitatea (după caz)
11.11.2019	Depunerea dosarelor, data finală (perioadă depunere 28.10-11.11.2019, ora 16.00)
12.11.2019	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
13.11.2019	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
14.11.2019	Depunerea eventualelor contestații
15.11.2019	Soluționarea eventualelor contestații
15.11.2019	Afișare rezultate în urma contestațiilor
NA	Realizarea evaluării dosarelor *
18.11.2019	Proba scrisă –ora 10.00
19.11.2019	Afișarea rezultatelor în urma probei scrise
20.11.2019	Depunerea eventualelor contestații
21.11.2019	Soluționarea eventualelor contestații
21.11.2019	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor
22.11.2019	Interviuul – ora 10.00
25.11.2019	Afișarea rezultatelor în urma interviului
NA	Proba practică
NA	Afișarea rezultatelor în urma probei practice
25.11.2019	Afișarea rezultatelor finale

\*OIMEN nu a prevăzut în Cererea de Finanțare etapa de evaluare a dosarelor  
Afișat astăzi 25.10.2019, la sediul OIPOCU MEN