

TRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI
pentru posturile scoase la concursul de recrutare din data de 21.11.2019

I. Consilier grad profesional principal la Direcția Management Financiar și Control

1. Verificarea administrativă de 100 % a cererilor de rambursare/prefinanțare/plată/rambursare aferentă cererilor de plată ale beneficiarilor Axei Prioritare 2 - POC, din punct de vedere al legalității, eligibilității și realității cheltuielilor, cu aplicarea corecțiilor financiare stabilite de compartimentele cu atribuțiuni specifice, conform atribuțiilor delegate și procedurilor operaționale;
2. Avizarea cererilor de prefinanțare/ rambursare/plată/rambursare aferentă cererilor de plată transmise de beneficiarii Axei Prioritare 2 - POC și transmiterea acestora către AM în vederea acordării “bun de plată” și efectuării plăților, în conformitate cu termenele prevăzute la Art.132 din Regulamentul UE nr.1303/2013, cu prevederile legislative naționale în vigoare și cu prevederile acordului de delegare;
3. Emiterea centralizatorului cererilor de prefinanțare/rambursare/plată/rambursare aferentă cererilor de plată la nivel de axa prioritară/acțiune/prioritate de investiții, însoțite de declarația de conformitate, listele de verificare aferente precum și de alte documente;
4. Furnizarea de instrucțiuni Beneficiarilor pentru completarea formularelor specifice (cererilor de prefinanțare/ rambursare/plată/rambursare aferentă cererilor de plată, etc.);
5. Informarea beneficiarilor/instituțiilor asupra situației cererilor de prefinanțare/rambursare/plată/rambursare aferentă cererilor de plată transmise de aceștia se realizează de către AM POC prin transmiterea pe fax a notificării, OIPSI urmând a transmite originalul cererii împreună cu notificarea respectivă întocmită de AM POC;
6. Verificarea „la fața locului” împreună cu ofițerii Direcției Monitorizare din OIPSI, a furnizării de produse și de servicii co-finanțate în conformitate cu legislația aplicabilă, cu programul operațional și cu condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză și a plăților efectuate de beneficiari conform cheltuielilor declarate. Verificarea menținerii la nivelul beneficiarilor a unui sistem contabil separat, fie a unui cod contabil adecvat pentru toate tranzacțiile referitoare la un proiect în conformitate cu legislația în vigoare și menținerea pistei de audit la nivel de beneficiar;
7. Prevenirea, detectarea, identificarea și corectarea neregulilor, inclusiv a fraudei;
8. Pentru proiectele aferente Axei Prioritare III - POSCCE, verificarea și controlul (inclusiv la fața locului) aspectelor cuprinse în sesizări, rapoarte de audit ale organismelor naționale și europene, alte instrucțiuni, note de control/sesizări ale DLAF/ANI etc., conform prevederilor O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare și prin urmarea procedurilor aplicabile;
9. Întocmirea, avizarea și comunicarea către AM în vederea analizei, aprobării și emiterii titlurilor de creanță de către aceasta ca rezultat al investigării suspiciunilor de neregulă/fraudă pentru proiectele Axei 2 - POC, realizate conform prevederilor OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform acordului de delegare;
10. Înregistrarea, soluționarea și trimiterea spre analiză și aprobare către AM POC a punctelor de vedere privind contestațiile asupra titlurilor de creanță emise de AM;
11. Sprijinirea AM POC cu informații și raportări referitoare la activitatea de nereguli desfășurată la nivel de OIPSI;



12. Realizarea de previziuni lunare sau trimestriale cu privire la avizări spre plată pentru Axa Prioritară 2 și transmiterea acestora către AM;
13. Elaborarea, actualizarea și transmiterea către AM POC, în conformitate cu termenele stabilite, a situațiilor/tabelelor/raportărilor cuprinzând informații la nivel de axă prioritară/acțiune/prioritate de investiții;
14. Introducerea și validarea în sistemele informatice specifice (MySMIS/SMIS, baza de date OIPSI, registre specifice Compartimentului) a informațiilor din domeniul de activitate propriu;
15. Ținerea evidenței informațiilor și păstrarea datelor, rapoartelor, corespondenței și documentelor legate de activitatea de management financiar și control aferente Axei prioritare 2 - POC și Axei Prioritare III - POSCCE;
16. Menținerea pistei de audit la nivelul Compartimentului;
17. Elaborarea și supunerea spre aprobare/avizare AM POC a procedurilor de lucru specifice necesare îndeplinirii atribuțiilor delegate, în ceea ce privește managementul financiar, verificările la fața locului și verificarea suspiciunilor de nereguli;
18. Prezintarea de propuneri cu privire la necesarul de asistență tehnică;
19. Analizarea și gestionarea riscurilor, instrument de control ce facilitează gestionarea riscurilor într-un mod metodic și eficient, pentru atingerea obiectivelor specifice din cadrul compartimentului; Identifică, evaluează, elaborează, monitorizează, actualizează alertele la risc potrivit procedurii privind managementul riscurilor;
20. Asigură interfața în relația cu auditorii externi și interni, prin furnizarea documentației solicitate;
21. Participarea la seminarii, conferințe, workshop-uri și alte manifestări naționale și internaționale în domeniul specific de activitate, în limita competențelor delegate de superiorul ierarhic;
22. Participarea la programele de pregătire profesională în domeniul specific de activitate;
23. Îndeplinirea altor activități complementare, din aria de activitate a direcției/direcției generale, solicitate de conducerea DMFC/OIPSI.

II. Consilier grad profesional principal la Direcția Evaluare, Selecție și Contractare

1. Elaborează, actualizează și transmite spre analiză și aprobare a proiectelor de ghiduri specifice aferente apelurilor necesare a fi lansate pentru Axa prioritară II a POC, în conformitate cu calendarul de lansări apeluri POC și a manualelor de proceduri specifice îndeplinirii atribuțiilor delegate;
2. Sprijină AM POC în pregătirea perioadei de programare 2021-2027;
3. Pregătește lansarea apelurilor de proiecte în conformitate cu calendarul stabilit de AM POC;
4. Participă la procesul de evaluare și selecție, asigură transparența și imparțialitatea acestuia, în conformitate cu prevederile procedurale specifice, cu prevederile ghidului general și/sau ale ghidurilor specifice, aprobate de AM POC și supervizează activitățile evaluatorilor externi independenți, conform prevederilor contractuale, asigurându-se de respectarea prevederilor procedurale privind evaluarea și selecția proiectelor;
5. Îndeplinește rolul de Coordonator MySMIS;
6. Introduce datele legate de procesul de evaluare, selecție și contractare în conformitate cu procedurile specifice în programele existente, acolo unde este cazul;



7. Face parte din comisiile de formulare a punctului de vedere ce va fi trimis la AM POC pentru contestațiile formulate de beneficiari asupra procesului de evaluare, selecție și contractare contractare și organizează comitetul de selecție;
8. Întocmește listele proiectelor selectate în vederea obținerii angajării bugetare și listele de proiecte angajate și necontractate în vederea obținerii dezangajării bugetare;
9. Întocmește, verifică, avizează și supune spre aprobare Contractele de Finanțare și pregătește, verifică și transmite către AM POC a documentației de contractare în vederea verificării și aprobării interne, în conformitate cu procedurile specific;
10. Asigură informarea solicitanților asupra posibilității obținerii finanțării proiectelor din domeniul specific de competență (la solicitare) și asupra rezultatului procesului de evaluare, selecție și contractare;
11. Introduce, prelucrează informațiile specifice domeniului de activitate al Direcției de evaluare, selecție și contractare la nivelul Sistemului MySMIS și SMIS dacă este cazul;
12. Asigură menținerea pistei de audit pentru activitățile desfășurate;
13. Participă la activitățile de informare, seminarii, conferințe, workshop-uri și alte manifestări naționale și internaționale în domeniul specific de activitate;
14. Îndeplinește și alte activități complementare, din aria de activitate a direcției, solicitate de conducerea direcției.