



AUTORITATEA
PENTRU
DIGITALIZAREA
ROMÂNIEI

AUTORITATEA PENTRU DIGITALIZAREA
ROMÂNIEI
REGISTRATURĂ 1 4222
INTRARE Nr.
IEȘIRE Nr.
Ziua... Luna... Anul... 2020

DIRECȚIA GENERALĂ ORGANISMUL INTERMEDIAR
PENTRU PROMOVAREA SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE

ANUNȚ

Autoritatea pentru Digitalizarea României organizează concurs, în vederea încadrării pe perioadă determinată, în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii (republicată), cu modificările și completările ulterioare și a *Metodologiei de recrutare și selecție privind ocuparea posturilor și încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile*, aprobată prin Decizia nr.540/07.10.2020, pentru ocuparea următoarelor posturi de natură contractuală în afara schemei de personal a Autorității pentru Digitalizarea României în cadrul proiectului: „Sprijin pentru realizarea activităților de monitorizare proiecte, management financiar, verificare achiziții pentru perioada 2014-2020, cât și pentru închiderea 2007- 2013”, cod proiect 2.1.017/ 12.05.2017, astfel:

- ✓ 2 posturi de Expert IT
- ✓ 3 posturi de Expert financiar I
- ✓ 4 posturi de Expert financiar II
- ✓ 7 posturi de Expert administrație publică

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

I. Condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minima reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice, potrivit cerințelor postului pentru care urmează să fie selectat;
- g) nu a 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 a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.



Bd. Libertății, nr. 14
Sector 5 | București



contact@adr.gov.ro



www.adr.gov.ro
fb.com/digitalizareaRomaniei



+40 21 311 20 70



II. Condiții specifice:

✓ 2 posturi de Expert IT

1. Denumirea postului: Expert IT

2. Scopul principal al postului: urmărește și realizează lucrări specifice procesului de evaluare, contractare, monitorizare și rambursare a proiectelor depuse/finanțate din cadrul Programului Operațional Competitivitate - Axa 2

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

3. Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul IT/certificări în domeniul IT

4. Cerințe specifice privind vechimea:

- Minim 10 ani în domeniul IT;
- Experiență în domeniul proiectelor cu finanțare europeană (management de proiect/evaluare proiecte/activități de monitorizare/rambursare proiecte) probată prin prezentarea de documente aferente

5. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office nivel avansat

6. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): limba engleză nivel mediu

7. Cerințe specifice:

- Cunoașterea procesului de utilizare a fondurilor europene;
- Cunoașterea cadrului legal și instituțional național și al Uniunii Europene (a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate);
- Asigurarea unei stricte confidențialități asupra activității depuse și documentelor pe care le gestionează;
- Asigurarea unei stricte confidențialități în relațiile cu fiecare solicitant/beneficiar de proiecte;
- Evitarea oricărui posibil conflict de interese în relațiile cu solicitanții/beneficiarii de proiecte decurgând din responsabilitățile fișei postului;
- Disponibilitatea pentru lucru în program prelungit, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- Capacitatea de a comunica eficient cu personalul din ADR și cu cel din alte instituții ale administrației centrale și locale;
- Disponibilitatea pentru deplasări în interesul serviciului;
- Rezistență la stres.
- Deținerea la domiciliu a tuturor mijloacelor necesare îndeplinirii atribuțiilor care revin potrivit fișei postului (echipamente IT, conexiune internet).
- Deținerea unui certificat digital valabil la data angajării.





Atribuțiile postului:

1. Participă la procesul de evaluare, selecție și contractare în conformitate cu procedurile specifice
2. Participă la activitatea de monitorizare a proiectelor în conformitate cu procedura specifică.
3. Participă la activitatea de rambursare și verificare achiziții, conform procedurilor specifice
4. Introduce, actualizează și verifică datele în MySMIS, conform fazei procedurale corespunzătoare.
5. Institue măsuri eficace și proporționale de prevenire și sesizare a fraudelor/neregulilor, luând în considerare riscurile identificate.
6. Îndeplinește și alte activități complementare, din aria de activitate a direcției, solicitate de conducerea direcției

✓ 3 posturi de Expert financiar I

1. Denumirea postului: Expert IT

2. Scopul principal al postului: urmărește și realizează lucrări specifice procesului de evaluare, contractare, monitorizare și rambursare a proiectelor depuse/finanțate din cadrul Programului Operațional Competitivitate - Axa 2

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

3. Studii de specialitate:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul financiar contabil, studii economice sau certificări în domeniu;
- Certificări în domeniul financiar- contabil;

4. Cerințe specifice privind vechimea:

- Minim 5 ani experiența profesională;

5. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office nivel mediu

6. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): limba engleză nivel mediu

7. Cerințe specifice:

- Cunoașterea procesului de utilizare a fondurilor europene;
- Cunoașterea cadrului legal și instituțional național și al Uniunii Europene (a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate);





- Asigurarea unei stricte confidențialități asupra activității depuse și documentelor pe care le gestionează;
- Asigurarea unei stricte confidențialități în relațiile cu fiecare solicitant/beneficiar de proiecte;
- Evitarea oricărui posibil conflict de interese în relațiile cu solicitanții/beneficiarii de proiecte decurgând din responsabilitățile fișei postului;
- Disponibilitatea pentru lucru în program prelungit, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- Capacitatea de a comunica eficient cu personalul din ADR și cu cel din alte instituții ale administrației centrale și locale;
- Disponibilitatea pentru deplasări în interesul serviciului;
- Rezistență la stres.
- Deținerea la domiciliu a tuturor mijloacelor necesare îndeplinirii atribuțiilor care revin potrivit fișei postului (echipamente IT, conexiune internet).
- Deținerea unui certificat digital valabil la data angajării.

Atribuțiile postului:

7. Participă la procesul de evaluare, selecție și contractare în conformitate cu procedurile specifice
8. Participă la activitatea de monitorizare a proiectelor în conformitate cu procedura specifică.
9. Participă la activitatea de rambursare și verificare achiziții, conform procedurilor specifice
10. Introduce, actualizează și verifică datele în MyS/MIS, conform fazei procedurale corespunzătoare.
11. Institue măsuri eficace și proporționale de prevenire și sesizare a fraudelor/neregulilor, luând în considerare riscurile identificate.
12. Îndeplinește și alte activități complementare, din aria de activitate a direcției, solicitate de conducerea direcției





✓ 4 posturi de Expert financiar II

1. Denumirea postului: Expert financiar

2. Scopul principal al postului: urmărește și realizează lucrări specifice procesului de evaluare, contractare, monitorizare și rambursare a proiectelor depuse / finanțate din cadrul Programului Operațional Competitivitate - Axa 2

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

3. Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul financiar contabil, studii economice sau certificări în domeniu

4. Cerințe specifice privind vechimea:

- Minim 5 ani experiența profesională;
- Experiență în domeniul proiectelor cu finanțare europeană (management de proiect/evaluare proiecte/activități de monitorizare/rambursare proiecte) probată prin prezentarea de documente aferente;

5. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office nivel mediu

6. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): limba engleză nivel mediu

7. Cerințe specifice:

- Cunoașterea procesului de utilizare a fondurilor europene;
- Cunoașterea cadrului legal și instituțional național și al Uniunii Europene (a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate);
- Asigurarea unei stricte confidențialități asupra activității depuse și documentelor pe care le gestionează;
- Asigurarea unei stricte confidențialități în relațiile cu fiecare solicitant/beneficiar de proiecte;
- Evitarea oricărui posibil conflict de interese în relațiile cu solicitanții/beneficiarii de proiecte decurgând din responsabilitățile fișei postului;
- Disponibilitatea pentru lucru în program prelungit, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- Capacitatea de a comunica eficient cu personalul din ADR și cu cel din alte instituții ale administrației centrale și locale;
- Disponibilitatea pentru deplasări în interesul serviciului;
- Rezistență la stres.
- Deținerea la domiciliu a tuturor mijloacelor necesare îndeplinirii atribuțiilor care revin potrivit fișei postului (echipamente IT, conexiune internet).
- Deținerea unui certificat digital valabil la data angajării.

Atribuțiile postului:





1. Participă la procesul de evaluare, selecție și contractare în conformitate cu procedurile specifice
2. Participă la activitatea de monitorizare a proiectelor în conformitate cu procedura specifică.
3. Participă la activitatea de rambursare și verificare achiziții, conform procedurilor specifice
4. Introduce, actualizează și verifică datele în MySMIS, conform fazei procedurale corespunzătoare.
5. Instituează măsuri eficiente și proporționale de prevenire și sesizare a fraudelor/neregulilor, luând în considerare riscurile identificate.
6. Îndeplinește și alte activități complementare, din aria de activitate a direcției, solicitate de conducerea direcției

✓ 7 posturi de Expert administrație publică

1. **Denumirea postului:** Expert administrație publică

2. **Scopul principal al postului:** urmărește și realizează lucrări specifice procesului de evaluare, contractare, monitorizare și rambursare a proiectelor depuse/finanțate din cadrul Programului Operațional Competitivitate - Axa 2

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

3. **Studii de specialitate:** Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent.

4. **Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel):** Microsoft Office nivel mediu

5. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** limba engleză nivel mediu

6. **Cerințe specifice:**

- Cunoașterea procesului de utilizare a fondurilor europene;
- Cunoașterea cadrului legal și instituțional național și al Uniunii Europene (a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate);
- Asigurarea unei stricte confidențialități asupra activității depuse și documentelor pe care le gestionează;
- Asigurarea unei stricte confidențialități în relațiile cu fiecare solicitant/beneficiar de proiecte;
- Evitarea oricărui posibil conflict de interese în relațiile cu solicitanții/beneficiarii de proiecte decurgând din responsabilitățile fișei postului;





- Disponibilitatea pentru lucru în program prelungit, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- Capacitatea de a comunica eficient cu personalul din ADR și cu cel din alte instituții ale administrației centrale și locale;
- Disponibilitatea pentru deplasări în interesul serviciului;
- Rezistență la stres.
- Deținerea la domiciliu a tuturor mijloacelor necesare îndeplinirii atribuțiilor care revin potrivit fișei postului (echipamente IT, conexiune internet).
- Deținerea unui certificat digital valabil la data angajării.

Atribuțiile postului:

1. Participă la procesul de evaluare, selecție și contractare în conformitate cu procedurile specifice
2. Participă la activitatea de monitorizare a proiectelor în conformitate cu procedura specifică.
3. Participă la activitatea de rambursare și verificare achiziții, conform procedurilor specifice
4. Introduce, actualizează și verifică datele în MySMIS, conform fazei procedurale corespunzătoare.
5. Institue măsuri eficace și proporționale de prevenire și sesizare a fraudelor/neregulilor, luând în considerare riscurile indentificate.
6. Îndeplinește și alte activități complementare, din aria de activitate a direcției, solicitate de conducerea direcției

Pentru înscrierea la procedura de selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere adresată conducerii Autorității pentru Digitalizarea României (Anexa 1);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- d) documente care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar valabil, eliberat cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție;





- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 1 lună anterior derulării procedurii de selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae, model Europass;
- h) recomandări relevante.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de selecție.

Etapele desfășurării concursului pentru ocuparea unui post contractual sunt după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) interviul.

Se pot prezenta la interviu numai candidații cărora le-au fost declarate admise dosarele la etapa precedentă.

Având în vedere contextul generat de dinamica evoluției situației epidemiologice naționale determinată de răspândirea coronavirusului SARS-Cov-2, interviul se va desfășura on line, prin Zoom Meeting sau prin WhatsApp videocall, în data de **18.12.2020**, începând cu ora 09:30.

În ziua interviului, candidații care au optat în cererea de înscriere să se conecteze prin Zoom Meeting, vor primi pe email, link-ul de conectare împreună cu ID și parolă. Întâlnirile on line vor avea loc în ordinea numărului curent al cererii de înscriere.

Cererile de înscriere la concurs vor fi adresate președintelui ADR și împreună cu celelalte documente solicitate pentru dosarul de concurs, se vor depune personal la secretarul comisiei de concurs, la sediul din Bd. Libertății nr 14 sector 5, București, începând cu data de **08.12.2020** până la data de **14.12.2020**, în intervalul orar 08:30 - 17:00, cu excepția zilei de vineri când programul de lucru al instituției este până la ora 14:30.

La concurs pot participa doar candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare și al căror dosar de candidat este complet, corect întocmit și depus în termenul prevăzut în anunțul de concurs, respectiv până la data de **14.12.2020** ora 17:00, inclusiv.

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora, cu excepția situațiilor în care candidații au depus în termen declarația pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu au antecedente penale, caz în care cazierul judiciar, în original, va fi depus cel târziu până la data probei interviului.





După încheierea perioadei de depunere a dosarelor, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților, respectiv îndeplinirea de către aceștia a condițiilor de participare la concurs.

Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor se face prin mențiunea «admis» sau «respins», iar la proba interviu prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», la avizierul ADR, respectiv pe pagina de internet <http://oipsi.gov.ro/> secțiunea Comunicate, în termen de maximum **24 de ore** de la data finalizării interviului, în termenele prevăzute în Calendarul de desfășurare a concursului (Anexa 2).

După afișarea rezultatelor la fiecare din etapele concursului, respectiv selecția dosarelor și interviu, candidații nemulțumiți de rezultate pot depune contestație în termen de 24 de ore de la momentul afișării rezultatelor la registratura Autorității pentru Digitalizarea României, **sau prin intermediul adresei de e-mail fonduri.oipsi@adr.gov.ro**.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției, în termen de **24 de ore** de la data finalizării acestora.

În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează selecția, capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Se va studia bibliografia (Anexa 3) actualizată la zi.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile minime de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Pentru interviu punctajul maxim este de 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 70 de puncte. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care obține punctajul cel mai mare dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, conform celor menționate mai sus.





Candidații declarați admiși la procedura de selecție pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post, corespunzător unei funcții contractuale înființate în afara organigramei Autorității pentru Digitalizarea României, în vederea desfășurării de activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 10 zile de la data afișării rezultatului selecției. Prin excepție, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» poate solicita, în termen de 3 zile de la comunicarea rezultatelor finale, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate fi mai mare de 10 zile de la expirarea termenului inițial.

Contractele de muncă se încheie pe perioadă determinată cu respectarea prevederilor Legii nr 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare privind condițiile de participare și documentele necesare se pot obține la telefon 021.311.41.12, în zilele lucrătoare, astfel: Luni-joi între orele 8:30-17:00, vineri între orele 8:30-14:30 sau prin intermediul adresei de e-mail fonduri.oipsi@adr.gov.ro.

Anexe la prezentul anunț:

1. Cerere de participare la concurs - Model
2. Calendarul desfășurării concursului
3. Tematica și bibliografia concursului





Anexa nr.1

CERERE
privind înscrierea la concurs

Subsemnatul (a) _____ fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul _____ cetățenia _____, posesor al BI/CI seria _____ numărul _____, CNP _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, etaj _____, apartament _____, prin prezenta vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat în perioada _____, de către Autoritatea pentru Digitalizarea României în vederea ocupării unui post vacant de* _____ (personal contractual) din cadrul proiectului: "Sprijin pentru realizarea activităților de monitorizare proiecte, management financiar, verificare achiziții pentru perioada 2014-2020, cât și pentru închiderea 2007- 2013", cod proiect 2.1.017/12.05.2017.

Menționez că voi susține proba interviu on line prin:

- Zoom Meeting
- WhatsApp videocall

Data:

Semnătura:

*se va completa cu denumirea funcției conform Anunțului

Autoritatea pentru Digitalizarea României prelucrează datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin acest document în scopul desfășurării activităților de selecție pentru ocuparea posturilor vacante. Datele se prelucrează de către Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale. Conform legislației aplicabile domeniului de protecție a datelor cu caracter personal - Regulamentul (UE) nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor*. Pentru exercitarea acestor drepturi vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale din cadrul Autorității pentru Digitalizarea României. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

(* în cazul opoziției la prelucrarea datelor, persoana nu se mai poate înscrie în procedura de selecție în vederea participării la concurs).





CALENDAR CONCURS

Pentru concursul organizat în vederea ocupării unor posturi de natură contractuală în afara schemei de personal a ADR în cadrul proiectului: „Sprijin pentru realizarea activităților de monitorizare proiecte, management financiar, verificare achiziții pentru perioada 2014-2020, cât și pentru închiderea 2007- 2013”, cod proiect 2.1.017/ 12.05.2017

Publicarea anuntului de concurs	07.12.2020
Constituire comisie de concurs si de solutionare contestatii	07.12.2020
Depunerea dosarelor de candidati	08.12.2020 - 14.12.2020
Selectia dosarelor de concurs	15.12.2020
Depunere eventuale contestatii selectie dosare	16.12.2020
Solutionare eventuale contestatii selectie dosare	17.12.2020
Interviul	18.12.2020
Afisare rezultat interviu	18.12.2020
Depunere eventuale contestatii interviu	21.12.2020
Solutionare eventuale contestatii interviu	22.12.2020
Afisare rezultate finale	22.12.2020





BIBLIOGRAFIE

Pentru organizarea concursului de ocupare a 16 posturi înființate în afara organigramei, în cadrul proiectului: „Sprijin pentru realizarea activităților de monitorizare proiecte, management financiar, verificare achiziții pentru perioada 2014-2020, cât și pentru închiderea 2007- 2013”, cod proiect 2.1.017/ 12.05.2017

Bibliografie ocupare posturi de Expert IT

1. Constituția României, republicată.
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare - Partea a VI-a titlul II
3. Programul Operațional Competitivitate - 2014 - 2020 - Axa 2,
<https://mfe.gov.ro/programe/autoritati-de-management/am-poc/>
4. Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
5. 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;
6. Hotărârea de Guvern 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;
7. 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;

8. Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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;

Bibliografie ocupare posturi Expert financiar I și II

1. Constituția României, republicată.
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare - Partea a VI-a titlul II
3. Programul Operațional Competitivitate - 2014 - 2020 - Axa 2,
<https://mfe.gov.ro/programe/autoritati-de-management/am-poc/>
4. Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
5. 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;
6. Hotărârea de Guvern 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;
7. 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;
8. Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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;

9. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;

10. Hotărârea de Guvern nr. 93/2016 de aprobare NORME METODOLOGICE din 18 februarie 2016 de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;

Bibliografie ocupare posturi de Expert administrație publică

1. Constituția României, republicată.
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare - Partea a VI-a titlul II
3. Programul Operațional Competitivitate - 2014 - 2020 - Axa 2,
<https://mfe.gov.ro/programe/autoritati-de-management/am-poc/>
4. Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
5. 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;
6. Hotărârea de Guvern 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;
7. 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;





AUTORITATEA
PENTRU
DIGITALIZAREA
ROMÂNIEI

DIRECȚIA GENERALĂ ORGANISMUL INTERMEDIAR
PENTRU PROMOVAREA SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE

8. Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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;

Președinte
Ioan-Sabin Sărnaș



Bd. Libertății, nr. 14
Sector 5 | București



contact@adr.gov.ro



www.adr.gov.ro
fb.com/digitalizareaRomaniei



+40 21 311 20 70