

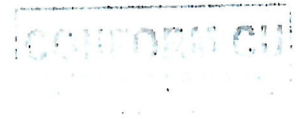


Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM



4069

FISA POSTULUI - MANAGER GENERAL (MANAGER PROIECT- COD COR 242101)



Nivelul postului: de conducere

I. Descrierea postului: Coordonarea compartimentului administrativ privind funcționarea ASOCIAȚIEI pe perioada derulării activităților preconizate a fi efectuate în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă finanțat prin POPAM 2014-2020/2023.

II. Cerințe pentru ocuparea postului

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- competențe de utilizare a calculatorului la nivel avansat - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) și navigare pe Internet;
- abilități de conducere, organizatorice, de planificare, de leadership, de comunicare;
- excelență capacitate de relaționare cu membrii comunităților din cadrul FLAG - beneficiari, potențiali investitori, lideri formali, lideri informali.

III. Instrumente de lucru:

- POPAM 2014-2020, legislația națională și comunitară privind implementarea acestuia;
- Bazele de date oficiale (ONRC, etc.);
- Codul Fiscal și legislația specifică în vigoare;
- Strategia de Dezvoltare Locală a FLAG pentru perioada 2014-2020;
- Ghidurile solicitantului și procedurile de lucru specifice măsurilor incluse în SDL;
- Regulamente și proceduri de lucru, documente oficiale ale U.E. și Guvernului României.

IV. Responsabilități și atribuții specifice:

- Managerul de Proiect este reprezentantul legal al ASOCIAȚIEI în relația cu terții (MADR, AM POPAM 2014 - 2020, alte instituții deconcentrate, etc.) în tot ceea ce privește derularea contractelor de finanțare în cadrul implementării SDL, inclusiv a proiectelor de cooperare.
- Coordonează activitatea ASOCIAȚIEI atât la nivel intern, cât și în relațiile cu terțe persoane pentru buna derulare a contractului de finanțare încheiat pentru implementarea SDL;
- Pune în practică deciziile stabilite în cadrul Adunării Generale și al Consiliului Director;
- Coordonează proiectele de finanțare nerambursabilă, respectând manualele de procedură;
- Adoptă măsuri urgente pentru buna funcționare a ASOCIAȚIEI, fără prejudicii către CD;
- Încheie / autorizează contractele de achiziții și autorizează plăți împreună cu un alt salariat desemnat prin hotărâre a Consiliului Director. Numește consultanți, experți și specialiști cu rol în implementarea acțiunilor propuse în cadrul ASOCIAȚIEI, coordonând echipa tehnică a acesteia.



470



Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DG-P-AM POPAM



CONFORM CU
ORIGINALUL

- Este responsabil de managementul activității organizației (punerea în practică a strategiei de dezvoltare, a proiectelor și programelor organizației), inclusiv prin inițierea de noi programe, în conformitate cu strategia și principiile elaborate de AGA /CD;
- Stabilește sistemul de evidență, îndosariere și arhivare a documentelor proiectului care să permită controlul auditului pe durata implementării și post-implementare;
- Verifică respectarea principiilor de transparență, obiectivitate, concurență, și nediscriminare, eficacitate și eficiență pentru întreaga activitate a FLAG;
- Angajează și concediază personalul din subordine în conformitate cu organigrama aprobată de Consiliul Director, supervizează și coordonează activitatea personalului FLAG, respectând legislația în vigoare;
- Organizează desfășurarea activităților și programul de lucru al salariaților din subordine;
- Coordonează și monitorizează sarcinile atribuite personalului angajat și experților contractați în servicii externalizate;
- Elaborează planul anual de activitate și bugetul aferent și îl supune aprobării CD;
- Monitorizează bugetul ASOCIAȚIEI și semnalează organelor de conducere eventuale nereguli;
- Asigură respectarea condițiilor de legalitate, transparență și echilibru privind lansarea apelului de selecție, aprobat de către Consiliul Director;
- Coordonează activitatea de evaluare, selecție și monitorizare a proiectelor derulate de personalul propriu și experții externi contractați;
- Participă la evaluarea și selecția proiectelor depuse spre finanțare, dacă procedura "patru ochi" o impune, alături de experții externi angajați să ofere suport tehnic în activitatea de consultanță, respectând prevederile cu privire la evitarea conflictului de interese și separarea responsabilităților;
- Participă la monitorizarea tuturor etapelor impuse de implementarea contractelor de finanțare ale beneficiarilor, inclusiv în etapa ex-post până în 2023;
- Coordonează și/sau participă la activitățile de animare, instruire, întâlniri ale rețelelor de specialitate etc., în acord cu planificarea pentru întreaga echipă tehnică subordonată;
- Respectă cerințele legii nr. 677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor;
- Reprezintă Asociația în relațiile cu organele de control, bănci alte instituții financiare;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în STATUT, stabilite de AGA/CD.



471



Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM



V. Nivel ierarhic și de subordonare

- Raportează Consiliului Director și Adunării Generale;
- Are în subordine compartimentul administrativ – echipa tehnică.

Luat la cunoștință de titularul postului

Nume și prenume:.....

Semnătura.....

Data.....



492



Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPANI



FISA POSTULUI - EXPERT TEHNIC
**(EXPERT ACCESARE FONDURI STRUCTURALE ȘI DE COEZIUNE EUROPENE – COD
COR 242213)**

Nivelul postului: de execuție

CONFORM CU
ORIGINALUL

I. Descrierea postului

Expertul tehnic contribuie la organizarea activităților de organizare și lansare a apelurilor de selecție, evaluarea și selecția proiectelor ce vor fi finanțate și implementate în teritoriul FLAG, activitate preconizată a se derula conform planificării din Strategia de Dezvoltare Locală și contractului de finanțare nerambursabilă finanțat prin POPAM 2014-2020/2023 având și atribuții delegate pentru monitorizarea acestora.

II. Cerințe pentru ocuparea postului

- studii superioare finalizate cu diploma de licență;
- competențe de utilizare a calculatorului la nivel avansat - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) și navigare pe Internet;
- abilități organizatorice și de comunicare, analiză și sinteză;
- seriozitate, conștiinciozitate și flexibilitate.

III. Instrumente de lucru:

- POPAM 2014-2020, legislația națională și comunitară privind implementarea acestuia;
- Bazele de date oficiale (ONRC, etc.);
- Codul Fiscal și legislația specifică în vigoare;
- Strategia de Dezvoltare Locală a FLAG pentru perioada 2014-2020;
- Ghidurile solicitantului și procedurile de lucru specifice măsurilor incluse în SDL;
- Regulamente și proceduri de lucru, documente oficiale ale U.E. și Guvernului României.

IV. Responsabilități și atribuții specifice:

- Organizează derularea procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte;
- Aplică și respectă procedurile specifice de lucru și prevederile ROI/ROF;
- Pregătește apelul de selecție a proiectelor pentru depunerea cererilor de finanțare la FLAG;
- Participă la evaluarea și selecția proiectelor depuse spre finanțare, alături de experții externi angajați să ofere suport tehnic în activitatea de consultanță, respectându-se atât principiul de verificare "patru ochi" cât și prevederile cu privire la evitarea conflictelor de interese;
- Efectuează vizite în teren pentru verificarea condițiilor de eligibilitate și solicită informații suplimentare de la potențialii beneficiari;





Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DG.P-AM POPAM



473



- Colaborează cu experții externi ale căror servicii sunt achiziționate în cadrul contractului de consultanță privind evaluarea proiectelor, punând la dispoziția acestora toate datele și documentele necesare pentru prelucrare;
- Întocmește și arhivează fizic și electronic dosarele administrative ale proiectelor evaluate;
- Completează registrele de specialitate și efectuează raportări tehnice ori de câte ori se impune;
- Organizează, din punct de vedere administrativ, ședințele Comitetului de Selecție/Comisiei de Soluționare a Contestatiilor conform calendarului de lucru stabilit.
- Solicită beneficiarilor documente, rapoarte, date economice și financiare cu privire la stadiul de implementare al proiectelor finanțate și la respectarea condițiilor de eligibilitate și criteriilor de selecție în baza cărora s-a obținut finanțarea;
- Monitorizează evoluția proiectelor atât din punct de vedere tehnic, cât și al realizării indicatorilor, prin analiza documentației aferente și a vizitelor în teren, alături de experții externi angajați să ofere suport tehnic în activitatea de consultanță;
- Participă la realizarea activităților prevăzute în Planul de Evaluare pentru monitorizarea implementării SDL, împreună cu alți experți externi;
- Propune măsuri de accelerare a absorbției în cadrul proiectelor beneficiarilor pentru minimizarea riscului de dezangajare a fondurilor;
- Susține tehnic responsabilii cu animarea teritoriului privind comunicarea și informarea grupului țintă în scopul familiarizării cu exigențele POPAM;
- Participă la activitățile de animare, instruire, realizare a studiilor de zonă, întâlniri ale rețelelor naționale și europene de profit în conformitate cu planificarea realizată de Manager;
- Respectă cerințele legii nr.677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor personale;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în STATUT, stabilite de AGA/CD/Manager.

V. Nivel ierarhic și de subordonare

- Raportează Managerului General

Luat la cunostință de titularul postului

Nume și prenume:.....

Semnătura.....

Data.....





Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
D.G.P.- AM POPAM



GMH

CONFORM
ORIGINALII

FISA POSTULUI - EXPERT MONITORIZARE
(EXPERT- COD COR 335406)

Nivelul postului: de execuție

I. Descrierea postului

Expertul monitorizare este responsabil cu monitorizarea proiectelor în perioada de implementare, activitate preconizată a se derula conform planificării din Strategia de Dezvoltare Locală și contractului de finanțare nerambursabilă finanțat prin POPAM 2014-2020/2023, astfel încât să se asigure o absorbție corespunzătoare a fondurilor alocate prin POPAM 2014-2020/2023.

II. Cerințe pentru ocuparea postului

- studii superioare finalizate cu diploma de licență;
- competențe de utilizare a calculatorului la nivel avansat - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) și navigare pe Internet;
- abilități organizatorice și de comunicare, analiză și sinteză;
- seriozitate, conștiinciozitate și flexibilitate.

III. Instrumente de lucru:

- POPAM 2014-2020, legislația națională și comunitară privind implementarea acestuia;
- Bazele de date oficiale (ONRC, etc.);
- Codul Fiscal și legislația specifică în vigoare;
- Strategia de Dezvoltare Locală a FLAG pentru perioada 2014-2020;
- Ghidurile solicitantului și procedurile de lucru specifice măsurilor incluse în SDL;
- Regulamente și proceduri de lucru, documente oficiale ale U.E. și Guvernului României.





Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DG-PAI POPANI



POPANI 2014-2020

SUSȚINE ÎNȚIATIVĂ!



UNIUNEA EUROPEANĂ



ASOCIAȚIA FLAG
MANGALIA LITORAL

475

CONFORM CU
ORIGINALUL

IV. Responsabilități și atribuții specifice:

- Responsabilitatea generală pentru buna implementare a proiectelor finanțate prin strategie;
- Asigură respectarea cerințelor privind informarea și publicitatea la nivelul zonei;
- Asigură respectarea legislației naționale și comunitare, în derularea proiectelor selectate;
- Asigură verificarea pentru toate proiectele finanțate în cadrul FLAG MANGALIA LITORAL și implementate în zonă, că lucrările, bunurile și serviciile cofinanțate au fost efectiv executate, livrate, prestate și că toate cheltuielile declarate de către beneficiar în cadrul proiectelor au fost efectiv efectuate și respectă prevederile legislației naționale, în special legislația în domeniul achizițiilor publice, și a celor comunitare relevante;
- Asigură că informațiile și datele necesare pentru managementul financiar și verificare cheltuieli sunt colectate corespunzător pentru fiecare proiect implementat în regiune, și sunt introduse în sistemul electronic, la timp;
- Asigură păstrarea pentru o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială sau parțială a FLAG MANGALIA LITORAL, a documentelor referitoare la cheltuieli și audituri necesare pentru garantarea unei piste de audit adecvate pentru proiectele finanțate în cadrul FLAG MANGALIA LITORAL;
- Coordonează și verifică procesul de verificare pe teren a conformității datelor și informațiilor din fiecare cerere de rambursare;
- Coordonează procesul de verificare a Cererilor de Rambursare/Pre-finanțare depuse de beneficiari și verifică documentele relevante procesului;
- Verifică procesul de verificare a conținutului documentelor financiare din Cererea de Rambursare (facturi și extrase de cont) și de emitere a concluziei finale în care se prezintă informații privind facturile și extrasele de cont, stabilindu-se sumele cheltuielilor eligibile acceptate la plată;
- Verifică existența unui sistem de contabilitate conform prevederilor legale care să asigure înregistrarea și stocarea în formă electronică a documentelor contabile pentru proiectul pe care îl implementează Beneficiarul și faptul că datele financiare sunt colectate în vederea asigurării managementului financiar, monitorizării, verificărilor, auditurilor și evaluărilor;
- Verifică existența corespondenței dintre cheltuielile eligibile și neeligibile declarate de către Beneficiar, înregistrările contabile și documentele suport;
- Verifică conformitatea documentelor contabile transmise de beneficiar cu documentele originale și a faptului că Beneficiarul păstrează documentele privind cheltuielile și auditurile necesare;
- Verifică înscrierea codului proiectului pe documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului, precum și înscrierea mențiunii „Conform cu originalul” pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare a beneficiarului;
- Verifică procesul de verificare a faptului că Beneficiarii asigură o pistă de audit adecvată privind aspectele economico-financiare derulate la nivelul proiectului;



476



Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
D.G.P.-AM POPAM



COPIE
Căminul nr. 10
Mangalia, județul Constanța

- Verifică rezultatele procesului de verificare a realității, regularității și legalității cheltuielilor efectuate de beneficiar în implementarea proiectelor care fac obiectul contractului de finanțare și solicitate la rambursare;
- Verifică procesul de arhivare a documentelor produse, având în vedere legislația națională și comunitară relevantă;
- Asigură un management adecvat al riscurilor asociate activităților;
- Arhivează documentele aferente activității, în conformitate cu legislația națională și comunitară relevantă;
- Întocmește rapoarte lunare de activitate și rapoarte de progres semestriale cu privire la stadiul implementării proiectelor de către beneficiari;
- Elaborează/actualizează materialele/informațiile destinate paginii web cu privire la activitatea desfășurată;
- Efectuează vizita pe teren în scopul verificării pe teren a conformității datelor și informațiilor incluse în Cererea de Rambursare cu situația existentă la fața locului, în conformitate cu procedura relevantă; verifică conformitatea documentelor contabile transmise cu documentele originale și a faptului că Beneficiarul păstrează documentele privind cheltuielile și auditurile necesare; completează Lista de verificare a vizitei pe teren și Raportul de vizita pe teren;
- Monitorizarea proiectelor în perioada de implementare a acestora în concordanță cu procedurile AMPOPAM;
- Efectuarea verificărilor pe teren în calitate de observator, împreună cu experții CRPOPAM;
- Elaborează punct de vedere (daca se solicită) cu privire la eventualele contestații depuse de beneficiari ca urmare a organizării vizitei la fața locului sau a activității de verificare a Cererii de Rambursare;
- Asigură animarea teritoriului privind comunicarea și informarea grupului țintă în scopul familiarizării cu exigențele POPAM;
- Participă la activitățile de animare, instruire, realizare a studiilor de zonă, întâlniri ale rețelelor naționale și europene de profit în conformitate cu planificarea realizată de Manager General;
- Respectă cerințele legii nr. 677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor personale;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în STATUT, stabilite de AGA/CD/Manager.

V. Nivel ierarhic și de subordonare

- Raportează Managerului General

Luat la cunostință de titularul postului

Nume și prenume:.....

Semnătura.....

Data.....



577



Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGPA-AM POPAM



FISA POSTULUI - EXPERT ACHIZITII PUBLICE - COMUNICARE
(EXPERT ACHIZIȚII- COD COR 335406)

Nivelul postului: de execuție

I. Descrierea postului

Expertul Achiziții publice și Comunicare este responsabil cu achizițiile realizate în cadrul Asociației Flag Mangalia Litoral pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locale și contractului de finanțare nerambursabilă finanțat prin POPAM 2014-2020/2023 astfel încât să se asigure o absorbție corespunzătoare a fondurilor alocate prin POPAM 2014-2020/2023 și coordonează activitatea de comunicare a FLAG MANGALIA LITORAL.

II. Cerințe pentru ocuparea postului

- studii superioare finalizate cu diploma de licență;
- competențe de utilizare a calculatorului la nivel avansat - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) și navigare pe Internet;
- abilități organizatorice și de comunicare, analiză și sinteză;
- seriozitate, conștiinciozitate și flexibilitate.

III. Instrumente de lucru:

- POPAM 2014-2020, legislația națională și comunitară privind implementarea acestuia;
- Bazele de date oficiale (ONRC, etc.);
- Codul Fiscal și legislația specifică în vigoare;
- Strategia de Dezvoltare Locală a FLAG pentru perioada 2014-2020;
- Ghidurile solicitantului și procedurile de lucru specifice măsurilor incluse în SDL;
- Regulamente și proceduri de lucru, documente oficiale ale U.E. și Guvernului României.
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 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.





Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM



578



IV. Responsabilități și atribuții specifice:

- Coordonează activitatea de comunicare a FLAG MANGALIA LITORAL;
- Implementează, Planul de Comunicare al FLAG MANGALIA LITORAL;
- Elaborează și implementează Planul anual de acțiuni de comunicare a Strategiei;
- Asigură informarea publică asupra activității FLAG;
- Asigură informarea internă și instituțională cu privire la activitatea FLAG;
- Promovează lansarea apelurilor de proiecte;
- Elaborează și asigură realizarea materialelor de informare tipărite sau electronice (broșuri, pliante, afișe, ghiduri, etc.) și supune materialele spre avizare și aprobare;
- Arhivează documentele aferente activității, în conformitate cu legislația națională și comunitară relevantă;
- Gestionează activitățile de notificare a solicitanților cu privire la rezultatele procesului de evaluare a cererilor de finanțare depuse;
- Gestionează activitățile de înregistrare și transmitere a contestațiilor privind rezultatele procesului de evaluare și selecție către AM POPAM;
- Notifică aplicanții cu privire la rezultatele fiecărei etape din procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare gestionate;
- Derulează procedurile de achiziții în cadrul FLAG;
- Aplică corect legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- Elaborează strategia de achiziții publice;
- Aplică principii în elaborarea cerințelor de selecție și elaborare a caietului de sarcini;
- Întocmește dosarul de licitație publică;
- Derulează procedurile specifice de achiziție publică;
- Gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului;
- Evaluează ofertele depuse;
- Atribue contractul de achiziție publică;
- Este responsabil de respectarea termenelor stipulate prin strategia aprobată;
- Întocmește rapoarte lunare și semestriale de prognoză și progres, va propune Managerului General eventuale modificări ale calendarului aprobat și își va justifica aceste inițiative. În cazul în care un termen inițial va fi imposibil de respectat în mod justificat, se va asigura ca acțiunea va fi implementată într-un termen rezonabil, care, va fi stabilit de comun acord cu DGP AMPOPAM;
- Va accepta și facilita inspecțiile efectuate de către toate autoritățile competente și va asigura conformitatea cu concluziile lor;
- Elaborarea cererilor de rambursare aferente cheltuielilor de funcționare ale FLAG;
- Asigură animarea teritoriului privind comunicarea și informarea grupului țintă în scopul familiarizării cu exigențele POPAM;





Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
D.G.P.-AN POPAM



479

- Participă la activitățile de animare, instruire, realizare a studiilor de zonă, întâlniri ale rețelelor naționale și europene de profit în conformitate cu planificarea realizată de Manager General;
- Respectă cerințele legii nr. 677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor personale;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în STATUT, stabilite de AGA/CD/Manager.

V. Nivel ierarhic și de subordonare

- Raportează Managerului General

Luat la cunostință de titularul postului

Nume și prenume:.....

Semnătura.....

Data.....

CONFORM CU
ORIGINALUL

