

Profilul de recrutare

Compartimentul :	Serviciul Constatare și Gestionare Nereguli (SCGN)
Denumirea postului:	Șef Serviciu Constatare și Gestionare Nereguli
COD COR:	121901
Specificațiile postului :	
- durata contractului individual de muncă (CIM)	- nedeterminată
- timpul de lucru	- normă întreagă, 8h/zi
- programul de lucru	- L - J 08:30-17:00, V 08:30-14:30

Detalii ale postului

Principalele obiective ale postului

Asigurarea premiselor și a cadrului procedural necesare pentru asigurarea transparenței, integrității, echității și corectitudinii implementării PR BI 2021 - 2027, prin constatarea, gestionarea și soluționarea oricăror nereguli care ar putea apărea pe parcursul implementării acestui program.

Principalele atribuții și responsabilități ale postului

1. Coordonarea și gestionarea tuturor activităților de prevenire și gestionare a neregulilor la nivelul AM PR BI 2021-2027 și în subsidiar la nivelul ADRB-I, pentru toate activitățile cu potențial impact negativ asupra implementării PR BI 2021 - 2027 sau a altor programe/proiecte implementate de ADRB-I;
2. Urmărește „Registrul neregulilor”, asigurându-se de corectitudinea și completitudinea informațiilor necesare, în conformitate cu normele legale în domeniu (în prezent OUG 66/2011 și Anexa 3 din HG 875/2011 - Normele metodologice de aplicare a OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora);
3. Se asigură de verificarea tuturor sesizărilor care conțin suspiciuni de nereguli/fraude legate de implementarea PR BI 2021 - 2027, transmise atât de compartimentele și personalul cu atribuții în implementarea acestui program, cât și de orice alte persoane fizice sau juridice din afara AM PR BI 2021-2027;
4. În cazul în care, în urma unei examinări preliminare a sesizărilor de nereguli/fraude, consideră că există suspiciuni rezonabile pentru a putea încadra faptele/evenimentele sesizate în categoria neregulilor sau fraudelor - conform definițiilor date acestor noțiuni în legislația aplicabilă -, se asigură ca expertii de nereguli au parcurs toate etapele legale și procedurale necesare pentru a constata dacă faptele/evenimentele respective reprezintă sau nu nereguli/fraude (ex. aplicarea principiului proportionalității definit în normele europene și normele legale

Secțiunea 3. Recrutarea și Selecția

Nr. revizuire secțiune : 4

Data elaborării secțiunii revizuite : 09.05.2008

din Romania) ;

5. Avizează mandatele expertilor de nereguli pentru efectuarea misiunilor de control;
6. Avizează punctele de vedere si rapoartele întocmite de expertii de nereguli la finalizarea misiunilor de control;
7. Colaborează cu toate structurile/compartimentele care au atribuții privind implementarea PR BI 2021-2027, dar și cu alte structuri/entități externe, în vederea obținerii tuturor datelor informațiilor și documentelor necesare pentru verificarea și constatarea neregulilor/fraudelor sesizate;
8. Se asigură de corectitudinea proceselor verbale de constatare a neregulilor si de stabilire a creanțelor bugetare/corecțiilor financiare sau a altor măsuri/proceduri legale prin care se restabilește legalitatea și corectitudinea utilizării fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
9. Avizează nota de vizite la fața locului la proiectele pe care experții de nereguli le controlează, în vederea confirmării/infirmării aspectelor care fac obiectul sesizării suspiciunii de nereguli;
10. Asigură transmiterea către beneficiarii proiectelor finanțate prin PR BI 2021 - 2027 și/sau către alte structuri/entități verificate procesele-verbale de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare și/sau notelor de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare în vederea obținerii punctelor de vedere al acestora;
11. Asigură transmiterea către Biroul Soluționare Contestații și către Serviciul Juridic a contestațiilor/plângerilor depuse de potențialii beneficiari și de beneficiarii proiectelor finanțate din PR BI 2021 - 2027, care au legătură cu implementarea acestui program sau cu orice operațiune implicată (plângerile au semnificația dată de ultimul paragraf de la Art. 69 (7) din Regulamentul (UE) Nr. 1060/2021 al Parlamentului European și al Consiliului)
12. Participă în cadrul Comisiilor de Soluționare a Contestațiilor constituite la nivelul AM PR BI 2021-2027/ADRB-I, în vederea analizării contestațiilor depuse si a elaborării răspunsurilor la aceste contestații;
13. În urma constatării unor indicii certe cu privire la existența unor posibile fapte de natură penală în cheltuirea banilor europeni/naționali și/sau în derularea contractelor pe PR BI 2021 - 2027 avizează actele de sesizare a DNA/DLAF, parchetelor sau altor organisme/entități abilitate;
14. Se asigură că sunt introduse complet si la termen datele și informațiile din rapoartele de nereguli în Sistemul de Gestiune a Neregulilor (SGN) - conform modelului din Secțiunea 2 a Anexei XII din Regulamentul (UE) Nr. 1060/2021 al Parlamentului European și al Consiliului;
15. Participă la elaborarea, actualizarea și/sau modificarea, ori de câte ori este necesar,

Secțiunea 3. Recrutarea și Selecția

Nr. revizuire secțiune : 4

Data elaborării secțiunii revizuite : 09.05.2008

a procedurilor privind constatarea, gestionarea și raportarea suspiciunilor de nereguli legate de implementarea PR BI 2021-2027;

16. Se asigura de actualizarea în permanență a bazei de date cu tipurile de nereguli confirmate;
17. Verifica documentele întocmite de expertii de nereguli în vederea comunicării instituționale cu Parchetul European, Autoritatea de Audit, Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF), Curtea Europeană de Conturi, DLAF, precum și cu alte entități/organisme care au atribuții în ceea ce privește prevenirea și gestionarea neregulilor care pot prejudicia bugetul Uniunii Europene, bugetele donatorilor publici internaționali și/sau fondurile publice naționale alocate prin PR BI 2021 - 2027;
18. Revizuieste riscurile identificate de expertii de nereguli din cadrul SCGN și le raportează periodic (lunar sau ori de câte ori nivelul de risc este unul ridicat) către Serviciul Gestionarea Riscurilor și aplicarea GDPR;
19. Asigură respectarea întocmai a regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;
20. Furnizează date/informații relevante către Departamentul Planificare, Programare Monitorizare și Portofoliu Proiecte și către Biroul Evaluare Programe în vederea elaborării de către aceste compartimente a rapoartelor periodice de monitorizare/evaluare pe PR BI 2021- 2027;
21. Întocmește anexele cu informații specifice activităților desfășurate în cadrul SCGN pentru descrierea Sistemului de Gestiune și Control și pentru întocmirea Declarației de Gestiune specifice implementării PR BI 2021-2027;
22. Asigura păstrarea documentelor (în format fizic și electronic), securitatea informațiilor și confidențialitatea;
23. Avizează răspunsurile întocmite de expertii de nereguli la solicitările de informații/date și explicații formulate în cadrul misiunilor de audit extern sau/si intern și implementează măsurile prevazute în rapoartele de audit aprobate de Directorul General;
24. Transmite către Serviciul Finanțare POR și PR BI 2021-2027 și către Biroul Asistență Tehnică toate documentele și informațiile necesare pentru elaborarea și implementarea cererilor de finanțare în care ADRB-I este beneficiar al finanțării din PR BI 2021-2027.

Criterii de recrutare

	Criterii obligatorii - Eligibilitatea -	Criterii a căror îndeplinire constituie un avantaj
--	--	---

Secțiunea 3. Recrutarea și Selecția	Nr. revizuire secțiune : 4
	Data elaborării secțiunii revizuite : 09.05.2008

	Criterii obligatorii - Eligibilitatea -	Criterii a căror îndeplinire constituie un avantaj
Educația si calificarea ¹	<p>Absolvent de studii superioare de lungă durată (sau cu licență din perioada anterioară aplicării sistemului Bologna) în specializările din următoarele domenii fundamentale de studii (conform Anexei 1 din HG 412/2024):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ matematică și științe ale naturii; ▪ științe inginerești; ▪ științe sociale <p>sau</p> <p>Absolvent de studii superioare cu diplomă de licență, completate cu studii universitare de masterat într-una din specializările care aparțin domeniilor fundamentale mai sus-menționate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Perfecționări/stagii de pregătire profesională în domeniul prevenirii și gestionării neregulilor aparute în derularea proiectelor finanțate din fonduri europene; - Cursuri/perfectionari/atesta te în domenii conexe prevenirii și gestionării neregulilor (ex. în domeniul juridic; în domeniul economic; etc);
Experiența ²	<ul style="list-style-type: none"> • Experiență profesională generală de minim 5 ani în cadrul unei Autorități de Management sau Organism Intermediar sau a unei alte instituții cu roluri/atribuții în gestionarea fondurilor europene; • Minim 3 ani experiență într-o funcție de conducere cu atribuții în prevenirea și gestionarea neregulilor; 	<ul style="list-style-type: none"> • Îndeplinirea în cadrul unei instituții cu roluri/atribuții în gestionarea fondurilor europene a unor funcții cu atribuții diferite de cele de de control/ prevenire gestionare nereguli • Experiența în utilizarea sistemelor informatice de raportare a neregulilor • Experiența în utilizare ARACHNE
Deprinderi - Abilități ³	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitate de construire și de coordonare a echipei; • Cunoașterea limbii engleze - nivel mediu/ avansat; • Utilizarea Sistemului de operare Windows și a pachetului Office; • Bune abilități de comunicare și relaționare; • Inițiativă și lucru independent; • Capacitate de investigare, analiză și sinteză a informațiilor; • Capacitate de decizie; • Bune abilități de gestionare a timpului și abilitatea de a lucra sub presiunea termenelor; • Raționament analitic; • Abordare proactivă a problemelor. 	

Secțiunea 3. Recrutarea și Selecția	Nr. revizuire secțiune : 4
	Data elaborării secțiunii revizuite : 09.05.2008

	Criterii obligatorii - Eligibilitatea -	Criterii a căror îndeplinire constituie un avantaj
Circumstanțe speciale ⁴		
Calități personale ⁵	Corectitudine, seriozitate, adaptabilitate socială, ascultarea activă, diplomație, responsabilitate, spirit de echipă, standarde morale și etice înalte, discreție	

Completat de: (numele și funcția șefului de compartiment, a șefului ierarhic superior sau a persoanei nominalizate să întocmească profilul de recrutare) Nume: Funcție: Semnătura:	Data completării:
--	--------------------------------

Data: 12.03.2025

Aprobat de:
Director General/Șef interimar AM PR BI

Nicula Dumitru-Dan

Semnătură.....

Secțiunea 3. Recrutarea și Selecția	Nr. revizuire secțiune : 4
	Data elaborării secțiunii revizuite : 09.05.2008

Semnificația criteriilor de recrutare

- 1 Se indică nivelul, profilul și eventual specializarea studiilor de bază obligatorii sau a celor care ar fi de dorit pentru ocuparea postului (ex. pentru postul de consilier juridic sau cel de expert financiar studiile de bază cu profil juridic sau economic constituie criterii esențiale de recrutare în timp ce pentru alte posturi pot fi indicate mai multe domenii de profile și/sau specializări).
Ca și criterii care constituie un avantaj se pot menționa studiile postuniversitare cu anumite profile, doctorate de profil, etc.
- 2 Se specifică criteriile de experiență/expertiză obligatorii pentru ocuparea postului. (ex. ani de experiență generală, ani de experiență în domeniul postului sau în domenii asemănătoare postului, experiență în funcții de conducere sau de control, cunoașterea la un anumit nivel a unei limbi străine, etc.) Ca și criterii care constituie un avantaj se pot specifica lucrări, publicații sau alte contribuții personale în dezvoltarea /implementarea domeniului de activitate specific postului.
- 3 Se specifică deprinderile și abilitățile obligatorii și/sau de dorit, în funcție de specificul postului.
(ex. abilități manageriale specifice, lucrul cu publicul, prezentarea și susținerea unor conferințe și prezentări în public, conducerea autoturismului și deținerea permisului de conducere, perseverența, etc.)
- 4 Se specifică circumstanțele speciale obligatorii sau de dorit pe care le poate implica ocuparea postului respectiv.
(ex. să poată respecta un program de lucru prelungit, să poată efectua deplasări frecvente în regiune, să poată participa la evenimente organizate în afara agenției, etc.
- 5 Se specifică calitățile personale pe care trebuie să le aibă sau este de dorit să le aibă persoana care este recrutată pentru postul respectiv (ex. entuziasm, flexibilitate, calități de lider, potențial, prezentare, sociabilitate, etc)

Note :

- Profilul de recrutare se întocmește pentru fiecare funcție/post pentru care s-a obținut aprobarea inițierii procesului de recrutare.
- Criteriile de recrutare obligatorii trebuie să poată fi evaluate pe baza unor documente concrete (diplome, portofolii profesionale, etc) sau pe bază de probele de examinare.

Secțiunea 3. Recrutarea și Selecția	Nr. revizuire secțiune : 4
	Data elaborării secțiunii revizuite : 09.05.2008