

ANUNT
**privind demararea unei proceduri de transfer la cerere,
pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacantă de
director executiv, gradul II al Direcției Fonduri Nerambursabile – Direcția
Generală Management Proiecte cu Finanțare Externă - Primăria Municipiului
București**

Primăria Municipiului București în conformitate cu prevederile art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), (4), (5), (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Dispoziției Primarului General nr.255/20.03.2025 pentru aprobarea Regulamentului privind transferul la cererea funcționarilor publici/personalului contractual în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului București, anunță demararea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacantă de **director executiv, gradul II al Direcției Fonduri Nerambursabile din cadrul Direcției Generale Management Proiecte cu Finanțare Externă:**

DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT PROIECTE CU FINANȚARE EXTERNĂ –
DIRECȚIA FONDURI NERAMBURSABILE:

- DIRECTOR EXECUTIV, GRADUL II – 1 post

- *Condiții specifice de participare: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023*
- *Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 7 ani*

DOCUMENTE NECESARE

Persoanele interesate depun la Registratura Primăriei Municipiului București în termen de 25 zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **25.08 - 18.09.2025**, următoarele documente:

- a) cerere de transfer;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări necesare îndeplinirii condițiilor specifice din fișa de post;

e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției din care să rezulte calitatea de funcționar public pe perioadă nedeterminată.

Procedura în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele probe succesive:

a) selecția dosarelor depuse în vederea ocupării prin transfer la cerere a postului vacant;

b) interviul.

Interviul are loc la sediul Primăriei Municipiului București, în maximum 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului selecției dosarelor.

ATRIBUȚII SPECIFICE

1. Asigură coordonarea activității din cadrul Direcției Fonduri Nerambursabile;
2. Asigură coordonarea activității Serviciului Management Proiecte și a Serviciului Proiecte POIM;
3. Asigură coordonarea activităților Direcției de identificare a nevoilor, intereselor și problemelor economice și sociale ale Municipality București, care ar putea intra sub incidența unor programe de asistență financiară externă nerambursabilă;
4. Asigură coordonarea procesului de identificare, promovare și accesare fonduri nerambursabile, pentru proiectele Municipality București;
5. Coordonează identificarea de investiții realizate în cadrul instituției în vederea stabilirii eligibilității acestora ca și proiecte retroactive;
6. Coordonează relațiile funcționale cu instituțiile și organismele implicate în managementul programelor de finanțare aplicabile Municipality București (Autorități de Management ale programelor/Organisme Intermediare/alte instituții implicate etc.), și alte organisme care acordă asistență financiară externă nerambursabilă;
7. Coordonează analizarea maturității și/sau a valabilității documentațiilor tehnico-economice puse la dispoziție de compartimentele/ direcțiile de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului General, instituțiile publice de interes local ale Municipality București și alte instituții înființate de Consiliul General al Municipality București, în vederea accesării de finanțări nerambursabile;
8. Asigură coordonarea procesului de colectare și centralizare a ideilor și propunerilor de proiecte de la compartimentele/direcțiile de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului General, instituțiile publice de interes local ale Municipality București și instituții/regii autonome înființate de Consiliul General al Municipality București, în vederea inițierii și promovării acestora;
9. Prezintă Directorului General informații referitoare la oportunitățile de finanțare externă nerambursabilă pentru proiectele Municipality București, cerințele, condițiile, demersurile pentru aprobarea și contractarea acestora de către managementul instituției;

- 10.**Supune spre aprobarea managementului instituției, cu acordul directorului general, oportunitățile de finanțare externă nerambursabilă și proiectele Municipality finanțabile, în vederea planificării accesării acestor fonduri și inițierii demersurilor pentru aprobarea acestora;
- 11.**Coordonează întocmirea aplicațiilor/documentațiilor de finanțare, pentru proiectele Municipality București, prin aparatul propriu sau externalizate, finanțabile din fonduri nerambursabile;
- 12.**Coordonează participarea la pregătirea documentelor necesare procesului de achiziție de servicii de pregătire a aplicației/dosarului de finanțare pentru proiectele Municipality București inițiate de DGMPFE, finanțabile din fonduri nerambursabile;
- 13.**Coordonează centralizarea de la departamentele de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului General, instituțiile publice de interes local ale Municipiului București, instituții/regii autonome/companii municipale înființate de Consiliul General al Municipiului București a informațiilor necesare pentru realizarea aplicației/dosarului de finanțare;
- 14.**Asigură coordonarea activităților Direcției de acordare de asistență departamentelor aparatului de specialitate al Primarului General, instituțiilor publice de interes local ale Municipiului București, instituțiilor/regiilor autonome înființate de Consiliul General al Municipiului București, în realizarea demersurilor pentru promovarea și aprobarea proiectelor Municipality București cu finanțare internațională, precum și informații privind proiectele derulate de aceștia;
- 15.**Participă la întrunirile organizate de UIP-urile responsabile de realizarea proiectelor specifice, în măsura în care i se solicită de către managerul de proiect, pentru analiza stadiului realizării activităților și obiectivelor prevăzute în cererile de finanțare și identificarea/adoptarea măsurilor corective, după caz;
- 16.**Asigură realizarea activităților Direcției în vederea aprobării și accesării de fonduri externe nerambursabile, pentru finanțarea proiectelor al căror beneficiar este Municipality București;
- 17.**Coordonează activitățile Direcției privind colaborarea cu beneficiarii (compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General, UIP-uri, instituții publice de interes local ale Municipiului București, alte instituții înființate de Consiliul General al Municipiului București), în realizarea documentației și demersurilor pentru aprobarea internă, prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, a indicatorilor tehnico-economici și/sau a co-finanțării proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile pentru proiectele Municipality București;
- 18.**Coordonează realizarea, împreună cu departamentele aparatului de specialitate al Primarului General/ instituțiile publice de interes local ale Municipiului București, alte instituții înființate de Consiliul General al Municipiului București implicate, a proiectului de Dispoziție de Primar General, pentru înființarea Unităților de Implementare a Proiectelor Municipality București, finanțabile/ finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- 19.**Elaborează propuneri de includere în bugetul propriu al Municipiului București a fondurilor aferente desfășurării activităților direcției;
- 20.**Coordonează procesul de obținere/elaborare și transmitere de situații și raportări de la/către instituțiile și organisme finanțatoare și instituțiile publice centrale, conform prevederilor contractelor/acordurilor de finanțare și / sau legislației în vigoare;

- 21.**Coordonează derularea proiectelor cu finanțare nerambursabilă ale Municipiului București, conform prevederilor contractelor de finanțare;
- 22.**Coordonează elaborarea de proceduri interne de lucru corespunzătoare atribuțiilor pe care le îndeplinește și actualizează procedurile existente;
- 23.**Coordonează buna desfășurare a misiunilor de control/audit/monitorizare efectuate pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile și asigură furnizarea informațiilor/documentelor de specialitate solicitate, precum și asigură implementarea recomandărilor din misiunile de audit/monitorizare/control;
- 24.**Coordonează informarea Primarului General/ Administratorul Public asupra stadiului proiectelor în derulare precum și demersurile propuse în vederea finalizării acestora;
- 25.**Coordonează monitorizarea proiectelor Municipality București cu finanțare nerambursabilă în perioada post-implementare în colaborare cu UIP-urile/departamente de specialitate, în vederea asigurării respectării prevederilor contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv asigură sustenabilitatea și îndeplinirea indicatorilor post-implementare;
- 26.**Coordonează desfășurarea în bune condiții a misiunilor de monitorizare și de verificare a îndeplinirii indicatorilor post-implementare, desfășurate de OI/ AM / Comisia Europeană sau oricare alt organism abilitat de lege;
- 27.**Coordonează activitatea de arhivare conform legislației naționale și/sau a legislației comunitare a tuturor documentațiilor elaborate în cadrul serviciului, precum și a celor primite în vederea depunerii aplicațiilor/ dosarelor de finanțare, implementării și monitorizării proiectelor;
- 28.**Urmărește actualizarea datelor aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă în aplicațiile informatice, ori de câte ori este cazul;
- 29.**Asigură, întocmește și dezvoltă, cu personalul din subordine, metodologiile de management de proiect pentru Municipality București;
- 30.**Este responsabil pentru controlul intern/managerial (SCIM) la nivelul Direcției;
- 31.**Asigură activitatea de instruire și perfecționare continuă a personalului Direcției.

BIBLIOGRAFIA

1. Constituția României, republicată;
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. HG 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;

7. OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările ulterioare;
8. HG nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările ulterioare;
9. HG nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
10. OUG 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 ulterioare;
11. H.G. 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;
12. H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările ulterioare.

TEMATICA:

1. Constituția României, republicată - **integral**
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - Partea I – Dispoziții generale
 - Partea a II-a - Titlul I - Guvernul si Titlul II – Administrația publică centrală de specialitate;
 - Partea a III-a – Administrația publică locală
 - Partea a IV a – Titlul I – Prefectul și Subprefectul
 - Partea a VI-a - Titlul I - Dispoziții Generale și Titlul II - Statutul funcționarilor publici
 - Partea a VII-a – Răspundere administrativă
3. OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările si completările ulterioare;
 - Cap. I Dispoziții generale: Secțiunea a 4-a
 - Cap. II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire: Secțiunea a 5-a

- Cap.III Modalități de atribuire: Secțiunea 1, Secțiunea 2- Paragraful 1
- Cap. IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire
- Cap. V Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru
- 6. HG 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- **integral**;
- 7. OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă cu modificările ulterioare;
- Cap. IV- Prefinanțarea
- Cap. V- Mecanismul cererilor de plată/ Mecanismul rambursării cheltuielilor eligibile
- Cap. VIII - Proiecte implementate în parteneriat
- 8. HG nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările ulterioare
- Cap. I: Programarea bugetară a fondurilor aferente fondurilor europene și a contribuției publice naționale totale;
- Cap. III: Prefinanțarea
- Cap. IV: Mecanismul de acordare și de justificare/recuperare a ratei forfetare
- Cap. V: Mecanismul decontării cererilor de plată
- Cap.VI: Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor efectuate la nivelul programelor operaționale
- Cap. VII: Prevederi specifice programelor operaționale regionale
- Cap. IX: Decizia de reziliere a contractului de finanțare
- 9. HG nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă– **integral**;
- 10. OUG 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 ulterioare- **integral**;
- 11. HG 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- **integral**;
- 12. HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice- **integral**;
- 13. Legea 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările ulterioare- **integral**.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 021.305.55.00, int. 2070, 2071, 2072, persoană de contact Ramona-Nicoleta Albotică, expert în cadrul Serviciului Evidență Personal.

