

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr.

Denumirea postului	CONSILIER
Nivelul postului	Funcție publică de execuție
Clasa	I
Gradul profesional	Superior
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ²⁾	Managementul programelor/proiectelor aflate în portofoliul si responsabilitatea Ministerului Sănătății

Atribuțiile postului³⁾

1. Acordă sprijin Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene pe domeniul de competență al Ministerului Sănătății pentru pregătirea documentelor naționale de programare, precum și a altor documente subsecvente acestora;
2. Întreprinde toate demersurile pe care le presupune exercițiul de programare, în vederea asigurării eligibilității programelor și proiectelor propuse;
3. Identifică și elaborează propuneri de programe și proiecte pe baza priorităților stabilite în documentele programatice (inclusiv strategiile sectoriale/regionale), ulterior consultării conducerii instituției, precum și a celorlalte direcții/structuri de specialitate din instituție, si a altor potențiali beneficiari ai acestei asistențe financiare, instituții aflate în subordinea, autoritatea sau coordonarea Ministerului Sănătății;
4. Identifică potențialele surse de finanțare pentru ideile de programe și proiecte propuse la nivelul Ministerului Sănătății;
5. Îndrumă potențialii beneficiari din domeniul sănătății în dezvoltarea și implementarea programelor și proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (fonduri ESI) și acorduri bilaterale;
6. Participă la dezvoltarea portofoliului de proiecte derulate în cadrul programelor operaționale, în cazul în care beneficiar este Ministerul Sănătății si/sau unități din subordinea/autoritatea sau aflate în coordonarea acestuia;
7. Participă la activitatea de elaborare a fișelor de proiect si /sau a cererilor de finanțare pentru proiectele depuse de Ministerul Sănătății, colaborând în acest sens cu personalul structurilor inițiatoare a proiectelor;
8. Asigură sprijin structurilor de specialitate în elaborarea, completarea sau modificarea fișei de proiect/ cererii de finanțare, dimensionarea bugetului pentru orice proiect cu finanțare ESI, promovat de către structurile din cadrul Ministerului Sănătății, potențial beneficiare ale sprijinului;
9. Asigură derularea procedurilor necesare pentru contractarea programelor și proiectelor finanțate din fondurile ESI pentru care Ministerul Sănătății este beneficiar, în conformitate cu acordurile de finanțare / memorandumurile de finanțare / ghiduri, precum și cu prevederile reglementărilor internaționale și a actelor normative naționale specifice;
10. Sprijină și coordonează implementarea programelor și proiectelor finanțate din fondurile ESI pentru care Ministerul Sănătății are calitatea de beneficiar, în conformitate cu acordurile de finanțare / memorandumurile de finanțare / contractele de finanțare, precum și cu prevederile reglementărilor internaționale și a actelor normative naționale specifice;
11. Monitorizează implementarea proiectelor din domeniul sănătății finanțate din fonduri ESI ai căror beneficiari sunt instituții aflate în subordinea autoritatea sau coordonarea Ministerului Sănătății;
12. Asigură schimbul de informații și colaborează în vederea implementării în bune condiții a programelor și proiectelor cu structurile Ministerului Sănătății, cu Autoritățile de Management și alte structuri similare, Comisia Europeană, alte instituții publice naționale și internaționale, pe nivelul de competență specific;
13. Sprijină structurile de specialitate în vederea asigurării de către acestea a sustenabilității proiectelor finalizate, aflate în domeniul de competență a structurilor în cauză.
14. Realizează diseminarea informațiilor privind lansarea proiectelor, prezentarea obiectivelor specifice EU4HEALTH, facilitarea identificării parteneriatelor din Statele Membre, crearea unei

- baze de date privind proiectele derulate în care se găsesc parteneri români, prin intermediul Punctului Focal Național;
15. Primește solicitările de notificare oficială a autorităților competente pentru a participa la Acțiunile Comune stabilite anual, din cadrul EU4HEALTH și îndeplinește toate demersurile necesare pentru identificarea și nominalizarea autorităților competente;
 16. Propune ministrului sănătății nominalizările autorităților competente și, ulterior aprobării acestora, le transmite în sistemul informatic dedicat;
 17. Propune ministrului sănătății nominalizările autorităților competente și ulterior aprobării acestora le transmite în sistemul informatic dedicat;
 18. Notifică instituțiile responsabile sau alte instituții implicate în legătură cu suspiciunile de neregulă identificate în legătură cu proiectele monitorizate;
 19. Inițiază sau co-inițiază proiecte de acte normative/ memorandumuri/ acorduri/ protocoale care vizează reglementarea activității UICP sau care stau la baza implementării programelor și proiectelor din fonduri ESI și/sau acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
 20. Analizează proiecte de acte normative/ memorandumuri/ acorduri/ protocoale care vizează domeniul sanitar din perspectiva gestionării fondurilor ESI și/sau acorduri bilaterale cu impact asupra domeniului sănătății;
 21. Participă la reuniunile interinstituționale în probleme de interes comun pentru programele finanțate din fonduri ESI și acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
 22. Participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al UICP la solicitarea conducătorului ierarhic sau la solicitarea conducerii Ministerului Sănătății;
 23. Formulează și transmite la autoritățile de management/organismele intermediare puncte de vedere pentru ghidurile solicitantului pe aspecte care privesc domeniul sănătății;
 24. Formulează diferite puncte de vedere la petiții/adrese cu referire la proiectele finanțate din fonduri ESI;
 25. Colaborează cu alte instituții/departamente implicate în vederea elaborării documentelor programatice/strategice aferente politicilor Uniunii Europene, pe domeniul său de competență;
 26. Sprijină potențialii beneficiari din domeniul sănătății în dezvoltarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale;
 27. Asigură încărcarea informațiilor și documentelor la nivelul Ministerului Sănătății în Aplicația MySMIS 2014 și îndeplinește toate atribuțiile necesare în calitate de împuternicit ca reprezentant legal în aplicație și asigură încărcarea informațiilor și a documentelor în Aplicația MySmis2021 pentru proiectele pentru care este împuternicit;
 28. Pregătește, actualizează atunci când este cazul procedurile interne de lucru, în vederea implementării corespunzătoare a proiectelor finanțate din fonduri ESI și acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
 29. Asigură arhivarea documentelor gestionate în activitatea curentă în conformitate cu prevederile legale;
 30. Asigură unul dintre cele două specimene de semnătură aplicate pe instrumentele de plată;
 31. În situația în care are calitatea de înlocuitor al unui alt angajat din cadrul UICP, pe perioada în care titularul postului se află în concediu de odihnă, concediu medical sau lipsește din motive neprevăzute / obiective, are obligația de a prelua atribuțiile și de a desfășura activitatea acestuia pe perioada absenței.
 32. Respectă secretul profesional și confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul desfășurării activității;
 33. Respectă condițiile de integritate și de transparență în exercitarea funcției;
 34. Respectă normele de protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
 35. Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate;
 36. Îndeplinește orice alte atribuții date în sarcina sa de către conducătorul UICP sau de către conducerea Ministerului Sănătății, în domeniul de specialitate al UICP și în limita competențelor profesionale.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor ⁴⁾	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniul studiilor ⁵⁾	
Perfecționări/specializări ⁶⁾	-

Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷⁾	7 ani	
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană ⁸⁾	-	
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător ⁹⁾	Nivel mediu	
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹⁰⁾	-	
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹¹⁾	-	
Competențe necesare exercitării funcției publice		
a) Competențe generale ¹²⁾	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional
	2. Inițiativă	Nivel operațional
	3. Planificare și organizare	Nivel operațional
	4. Comunicare	Nivel operațional
	5. Lucru în echipă	Nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional
	7. Integritate	Nivel operațional
b) Competențe specifice ¹³⁾	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁴⁾	-
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁵⁾	-
	Competențe digitale ¹⁶⁾	Nivel utilizator - nivel mediu
	Alte competențe specifice ¹⁷⁾	-
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	Subordonat față de Șef serviciu Unitatea de Implementare și Coordonare Programe
	Relații funcționale	Colaborează pentru realizarea obiectivelor propuse, cu experții din cadrul Ministerului Sănătății, cu reprezentanții unităților aflate în subordinea, sub autoritatea și în coordonarea ministerului, precum și cu alte unități din domeniul sănătății, instituții/organisme implicate în derularea proiectelor finanțate din fonduri ESI

