

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 și responsabilitatea Ministerului Sănătății

Atribuțiile postului³⁾

- Coordonează managementul financiar al programelor și proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (fondurile ESI) pentru care Ministerul Sănătății este beneficiar;
- Întocmește, în limita sumelor alocate de către Ministerul Finanțelor și în baza solicitărilor beneficiarilor proiectelor vizând sumele necesare, proiecția bugetară multianuală pentru proiectele cu finanțare ESI și din alte acorduri/memorandumuri de finanțare;
- Întocmește trimestrializarea sumelor alocate programelor și proiectelor cu finanțare ESI sau din alte acorduri/memorandumuri de finanțare pe care o comunică structurii de specialitate, în vederea aprobării de către Ministerul Finanțelor.
- Propune ordonatorului principal de credite introducerea în buget a creditelor de angajament necesare implementării proiectelor noi la nivelul prevăzut în contractele/deciziile/ordinele de finanțare/avizele de principiu ai căror beneficiari sunt Ministerul Sănătății sau instituțiile aflate în subordinea în coordonarea sau sub autoritatea acestuia beneficiare de cofinanțare;
- Operează virările de credite în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau din alte acorduri/memorandumuri de finanțare, cu încadrarea în sumele aprobate în trimestrializare;
- Elaborează filele de buget anual sau ori de câte ori este necesar pentru proiectele ai căror beneficiari sunt Ministerul Sănătății sau instituțiile aflate în subordinea acestuia, pentru care ministrul sănătății a aprobat co-finanțarea aferentă, în cadrul programelor și proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile;
- Verifică bugetele de venituri și cheltuieli aferente sursei D transmise de instituțiile aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Sănătății și întocmește toate documentele necesare aprobării acestor bugete de către ordonatorul principal de credite, îndeplinind toate activitățile necesare pentru transmiterea acestora către Ministerul Finanțelor și către Activitatea de trezorerie și contabilitate publică a Municipiului București;
- Avizează, din perspectiva existenței fondurilor alocate, planurile anuale ale achizițiilor din cadrul proiectelor finanțate din fonduri ESI al căror beneficiar este Ministerul Sănătății;
- Propune la solicitarea managerilor de proiecte, aprobată de către ordonatorul principal de credite/reprezentantul legal, disponibilizări și rectificări bugetare, după caz, în cadrul programelor și proiectelor aferente Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acestuia, finanțate din fonduri ESI sau din alte acorduri/memorandumuri de finanțare;
- Centralizează propunerile echipelor de management și stabilește lunar limita de credite și necesarul de fonduri pentru deschiderea de credite aferente proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- Verifică solicitările de deschidere de credite și propune deschiderea de credite către ordonatorul principal de credite, efectuând și plățile aferente, după caz, pentru proiectele implementate la nivelul Ministerului Sănătății și la nivelul instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acestuia pentru care se asigură cofinanțarea aprobată;
- Întocmește nota justificativă aferentă cererilor de deschidere de credite bugetare;

13. Asigură suport, dacă este cazul, în elaborarea documentelor privind angajarea, ordonarea și lichidarea cheltuielilor aferente programelor/proiectelor finanțate din fonduri ESI al cărui beneficiar este Ministerul Sănătății, la solicitarea managerilor de proiecte/program;
14. Asigură înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor în cadrul portalului Forexbug;
15. Urmărește modul de execuție a bugetului aprobat la nivelul fiecărui proiect/program, precum și deschiderile de credite bugetare, cu încadrarea în trimestrializarea aprobată;
16. Monitorizează situația plăților și rambursărilor pentru programele și proiectele gestionate prin UICP;
17. Răspunde de întocmirea documentelor în vederea efectuării plății debitelor din sentințe judecătorești, a corecțiilor stabilite de instituțiile de control, a sumelor din titlurile executorii și ale oricăror sume constatate de organele de control, în limita bugetului aprobat, încadrate pe articolele bugetare aferente (20.30.09 „executare silită a creanțelor bugetare”, 20.30.30 „alte cheltuieli cu bunuri și servicii”);
18. Asigură îndeplinirea atribuțiilor financiar-contabile în procesul de închidere a proiectelor pentru care Ministerul Sănătății are calitatea de beneficiar sau a programelor pentru care Ministerul Sănătății are calitatea de Operator de Program;
19. Realizează raportările financiar-contabile, periodice și anuale sau ori de câte ori este cazul, aferente proiectelor finanțate din fonduri ESI;
20. Transmite, la solicitarea echipelor de management de proiect, către structura de specialitate, propunerile privind desemnarea persoanelor responsabile cu acordarea vizei „Bun de plată” și „Certific realitatea, legalitatea și regularitatea” cheltuielilor;
21. Verifică zilnic și ține evidența extraselor de cont pentru conturile dedicate activităților finanțate din fonduri ESI aferente proiectelor;
22. Pregătește, actualizează atunci când este cazul procedurile interne de lucru;
23. Îndeplinește orice alte atribuții date în sarcina sa de către conducerea UICP/direcției sau de către conducerea Ministerului Sănătății, în domeniul de specialitate al UICP și în limita competențelor.
24. Ține evidența contabilă conform reglementărilor legale în vigoare a angajamentelor bugetare și legale pe fiecare subdiviziune a clasificăției bugetare în cadrul Titlurilor 56, 58 și 61 în absența persoanei nominalizate să exercite această atribuție, până la ocuparea posturilor vacante din cadrul UICP;
25. Realizează operațiunile financiare și orice alte demersuri aferente titlului 61 pentru instituțiile aflate în subordinea, autoritatea și/sau coordonarea Ministerului Sănătății care implementează contracte de finanțare în cadrul PNRR încheiate cu alți coordonatori de reforme și/sau investiții decât Ministerul Sănătății.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor ⁴⁾	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniul studiilor ⁵⁾	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Ramura de științe Științe economice, domeniul de licență Contabilitate, Economie, Finanțe, management sau Economie și afaceri internaționale
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⁾	Începător
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 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, PNRR, acorduri bilaterale	
	Relații de control	În limita atribuțiilor, conform prevederilor legale.	
	Relații de reprezentare	La cererea conducătorului ierarhic reprezintă Ministerul Sănătății, pe bază de mandat	
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	Colaborează pentru realizarea obiectivelor propuse, cu autorități și instituții publice din exteriorul sistemului de sănătate, reprezentanții altor ministere și altor instituții/ organizații naționale în relație cu sistemul de sănătate, în limitele stabilite de conducerea ministerului, prin ordin și mandat, cu instituții ale Uniunii Europene și cu reprezentanțelor altor state pe teritoriul României.	
	Organizații internaționale	Colaborează în limitele stabilite de conducătorul ierarhic.	
	Persoane juridice private	Colaborează în limitele stabilite de conducătorul ierarhic.	

Persoane juridice private	Colaborează în limitele stabilite de conducătorul ierarhic.
Libertatea decizională ¹⁸⁾	În elaborarea documentelor de care este responsabil are libertatea de exprimare, cu respectarea prevederilor legale; La cererea conducătorului ierarhic reprezintă Ministerul Sănătății, pe bază de mandat.
Delegarea de atribuții și competență	Pe perioada în care titularul postului se află în concediu de odihnă, concediu medical sau lipsește din motive neprevăzute/ obiective va fi înlocuită de către o persoană nominalizată de superiorului ierarhic.
Întocmit¹⁹⁾	
Numele și prenumele	
Funcția publică de conducere	
Semnătura	
Data întocmirii	
Luat la cunoștință de către ocupantul postului	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
Contrasemnează	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	