

**Anunț concurs pentru ocuparea postului de
Consilier juridic în cadrul UMP**

**Reforma 3 – Reformarea sistemului de finanțare a sectorului cultural, Investiția 6 -
Dezvoltarea unui sistem digital pentru procesele de finanțare a culturii și Investiția 7 -
Accelerarea digitalizării producției și distribuției de filme
Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR)**

I. DENUMIREA POSTULUI: Consilier juridic (normă parțială/normă întreagă), durată determinată: (30 luni) – 2 posturi

II. DESCRIEREA POSTULUI

Atribuții/ responsabilități:

1. Participă la elaborarea unui nou cadru legislativ privind statutul lucrătorilor din domeniul culturii prin emiterea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc statutul lucrătorilor din domeniul culturii;
2. Participă la întâlniri de lucru în vederea emiterii opiniilor juridice aferente elaborării statutului lucrătorilor din domeniul culturii;
3. Asigură consultanță juridică pe parcursul procesului de elaborare a documentelor necesare pentru dezvoltarea unui sistem digital aferent proceselor de finanțare a culturii în vederea facilitării accesului la finanțare pentru operatorii culturali;
4. Contribuie la elaborarea documentelor juridice necesare pentru lansarea apelului de proiecte din cadrul Investiției 7;
5. Asigură consultanță juridică pe parcursul întregului proces de lansare a apelului de proiecte, evaluare, selecție și contractare a proiectelor depuse în cadrul investiției 7;
6. Avizează și contrasemnează, din punct de vedere al legalității, actele cu caracter juridic și administrativ aferente PNRR – Reforma 3, Investițiile 6 și 7;
7. Verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare pentru PNRR;
8. Redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea PNRR – Reforma 3, Investițiile 6 și 7;
9. Întocmește proiecte de ordine și decizii pentru PNRR și le avizează din punct de vedere al legalității;
10. Întocmește acțiuni judiciare, întâmpinări, căi de atac și alte acte procedurale aferente PNRR;
11. Redactează acorduri de implementare, protocoale de colaboare și contracte de finanțare pentru PNRR și le avizează din punct de vedere al legalității;
12. Întocmește documentația și corespondența privind recuperarea debitelor din titluri executorii;
13. Asigură consultanță de specialitate în elaborarea referatelor, notelor justificative, documentelor de lucru și contractelor pentru PNRR, pe care le avizează potrivit competențelor specifice;
14. Participă la întocmirea actelor administrative, ordinelor de încadrare, instrucțiunilor pentru PNRR, pe care le avizează;

15. Întocmește, împreună cu specialistul achiziției, puncte de vedere pentru contestațiile primite în cadrul procedurilor de achiziție derulate de către Unitatea de Management a Proiectului, aferente PNRR;
16. Redactează opinii juridice cu privire la aplicarea legislației, conform solicitărilor primite;
17. Rezolvă corespondența repartizată cu specific juridic și legislativ;
18. Oferă consultanță juridică în toate stadiile de implementare a PNRR, în vederea respectării Acordului de finanțare, a legislației naționale și europene în vigoare;
19. Informează permanent echipa de implementare a PNRR cu privire la modificările legislative survenite, relevante din perspectiva specificului activității;
20. Asigură consilierea juridică a echipei de implementare în elaborarea și aplicarea prevederilor ghidurilor solicitantului aferente PNRR Investiția 7;
21. Oferă consultanță juridică în analiza rapoartelor de progres depuse de beneficiari, emițând puncte de vedere scrise cu caracter juridic, în vederea stabilirii eligibilității activităților și cheltuielilor realizate de aceștia și a oportunității aplicării de corecții financiare.
22. Colaborează cu personalul din cadrul echipei care asigură implementarea PNRR, cu personalul UMP și al Ministerului Culturii.
23. Completează lunar un raport detaliat de activitate, în formatul solicitat și îl supune spre aprobare coordonatorului în primele 5 zile calendaristice ale fiecărei luni.
24. Redactează acte juridice, atestarea identității părților, a consimțământului, a conținutului și a datei actelor încheiate, care privesc PNRR;
25. Îndeplinește orice alte atribuții conform studiilor și experienței personale în limitele aferente obiectului contractului de muncă.

III. CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

1. STUDII DE SPECIALITATE. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE:

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul științelor juridice

2. VECHIMEA ÎN MUNCĂ/SPECIALITATE NECESARĂ:

Vechime în specialitatea studiilor de minimum 5 ani, inclusiv reprezentare în instanță
Minimum 3 ani de zile experiență relevantă în programe/proiecte cu finanțare externă;

3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR:

Deține cunoștințe solide de operare pe calculator, în special procesare de text și tabelare (Microsoft Office și alte instrumente TIC).

4. LIMBI STRĂINE:

Cunoașterea unei limbi străine (citit/scris/vorbit): engleză: avansat

5. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:

- Abilități eficiente de comunicare verbală și scrisă;
- Abilitate de a interacționa profesional cu grupuri diverse;
- Gândire logică, capacitatea de a lucra simultan la mai multe activități;
- Gândire conceptuală și creativă;
- Angajament către calitate și orientare spre detalii;
- Cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Capacitate de lucru în echipă;
- Abilități de comunicare și de relaționare interpersonale;
- Abilități de a lucra în situații bine definite și structurate în contextul unor echipe multidisciplinare și interculturale;
- Experiență în prelucrarea informațiilor și relația cu experții financiari externi, precum și abilități de mediator;
- Integritate, asumarea responsabilității, punctualitate, promptitudine, inițiativă, confidențialitate.

6. CERINȚE SPECIFICE:

Constituie un avantaj:

Experiență de lucru în echipe pluridisciplinare;

IV. DOCUMENTE SOLICITATE (cf. HG. 286/2011):

- a) cerere înscriere concurs adresată Directorului UMP, conform Anexei;
- b) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în formatul atașat;
- c) scrisoare de intenție;
- d) scrisoare/ scrisori de recomandare;
- e) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- f) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate;
- g) curriculum vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină;
- h) copia carnetului de muncă conformă cu originalul sau adeverință/-e care să ateste vechimea în muncă;
- i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (adeverința va cuprinde, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății) ;
- j) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează *)

**) În cazul documentului prevăzut la lit j), candidatul admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei concursului-interviul.*

V. LOCUL ȘI DATA PÂNĂ LA CARE SE POT DEPUNE DOSARELE DE ÎNSCRIERE:

Locul: sediul Ministerului Culturii, Unitatea de Management a Proiectului, Bd Unirii nr. 22, sector 3, București, intrarea Aulă, etaj 5, sala 503

Data: 30 iunie 2022, ora 16:30

Telefon: 021.222.84.79

Persoană de contact: Claudia Ciobanu

VI. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

1. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124/2021** privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
2. **Hotărârea de Guvern nr. 209/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
3. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 155/2020** privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență aprobată prin Legea nr. 230/2021, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2022** privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate;
5. **Componenta 11 – Turism și cultură din PNRR;**

VII. LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Locul: sediul Ministerului Culturii, Unitatea de Management a Proiectului, Bd. Unirii nr. 22, sector 3, București, intrarea Aulă, etaj 5 – Sala 503.

Interviul: între 5 și 8 iulie 2022

Telefon: 021.222.84.79

Conform art.1 alin.1 pct.36 din Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare: în termen de 30 de zile, salariatul are obligația de a depune declarație de avere și declarație de interese.