

**BIBLIOGRAFIE**  
*Inspector de specialitate, Gr. IA*

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53 / 2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de urgență nr. 39/2018 privind parteneriatul public-privat.

**TEMATICĂ**  
*Inspector de specialitate, Gr. IA*

1. Constituția României, republicată:

Cunoașterea prevederilor Constituției României.

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Cunoașterea legislației privind organizarea și funcționarea autorităților și instituțiilor administrației publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă, serviciile publice;

3. Legea nr. 53 / 2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Cunoașterea prevederilor legale privind Codul Muncii.

4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Cunoașterea legislației privind prevenirea și sancționarea formelor de discriminare.

5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Cunoașterea legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

6. Ordonanța de urgență nr. 39/2018 privind parteneriatul public-privat:

Mecanismul parteneriatului public-privat - elemente principale; Formele de parteneriat public-privat; Modalități de finanțare a investițiilor care se realizează în cadrul contractelor de parteneriat public-privat; Contribuția partenerului public la realizarea proiectului de parteneriat public-privat; Etapele obligatorii în vederea încheierii și începerii executării obligațiilor dintr-un contract de parteneriat public-privat; Studiul de fundamentare - elemente principale; Contractul de parteneriat public-privat.

## ATRIBUȚII

### *Inspector de specialitate, Gr. IA*

- Personalul din cadrul acestui compartiment asigură managementul general, tehnic și financiar al proiectelor care sunt aprobate în parteneriat cu orice entitate publică sau privată, prin intermediul unor echipe de proiect a căror componență este aprobată odată cu semnarea contractului de finanțare de orice tip.

- Coordonează și se ocupă de realizarea activităților prevăzute și aprobate prin proiect, pornind de la pregătirea acțiunilor principale până la activitățile de tip orizontal (evaluare internă, promovare, diseminare).

- Personalul compartimentului colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției în vederea derulării procedurilor de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări din cadrul proiectelor tip parteneriat, în special prin elaborarea caietelor de sarcini și prin asigurarea îndeplinirii condițiilor specifice contractelor de finanțare nerambursabilă în cazul achizițiilor.

Principalele atribuții ale personalului implicat în parteneriat:

- întocmirea rapoartelor de activități și a rapoartelor financiare intermediare și finale, însoțite de documentele justificative (contracte cu furnizorii, dosare de achiziții, facturi, ordine de plată, extrase de cont etc.);
- întocmirea tuturor documentelor necesare realizării la timp a plăților și a altor operațiuni financiare din acest proiect conform cerințelor impuse de finanțator și conform alocărilor bugetare;
- respectarea prevederilor cu privire la costurile eligibile și neeligibile;
- monitorizarea permanentă a stadiului de execuție și încadrarea în termen a lucrărilor și serviciilor, comparative cu datele preconizate în grafic;
- întocmirea periodică a rapoartelor tehnice privind stadiile de execuție ale lucrărilor și serviciilor, comparative cu datele preconizate în grafic;
- întocmirea periodică a rapoartelor tehnice privind stadiile de execuție ale lucrărilor sau de prestare a serviciilor;
- participarea realizării construcțiilor în conformitate cu prevederile contractului, proiectului tehnic, caietelor de sarcini, precum și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor pe baza caietelor de sarcini și a documentațiilor;
- recepția bunurilor achiziționate în cadrul proiectelor;
- întocmirea caietelor de sarcini și termenilor de referință în cadrul documentațiilor de atribuire pentru achizițiile publice desfășurate în cadrul proiectelor;
- organizarea seminarelor, întâlnirilor și grupurilor de lucru necesare implementării proiectelor;