

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 1
--	--	----------

Anexa la Ordinul nr.

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Autoritatea de Management
pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală
2007 – 2013**

**Manual de procedură pentru evaluare și selectare a
cererilor de finanțare pentru proiecte de
sprijin/beneficiar pentru măsurile**

141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistență”

142 „Înființarea grupurilor de producători”

ANEXA C

**Fișe post AM-PNDR nivel central și județean Matricea de înlocuire
Fișa cu nevoile de pregătire profesională
Declarație de confidențialitate și imparțialitate**

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>AM-PNDR</p>	<p>Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08</p> <p>Anexa C</p>	<p>Pagina 2</p>
---	---	-----------------

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru PNDR

Direcția Strategii, Politici și Programe de Dezvoltare Rurală

Serviciul Managementul Activităților Agricole

Se aprobă,

MINISTRU

FISA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: *Consilier*
2. Nivelul postului: *Funcție publică de execuție*
3. Scopul principal al postului: *exercitarea atribuțiilor specifice gestionării asistenței nerambursabile comunitare în procent de 95%, precum și a celor referitoare la elaborarea de strategii și programe de dezvoltare rurală (Planul Național Strategic 2007-2013, Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007 - 2013, inclusiv amendarea acestora).*

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate:** *studii superioare științe economice/ științe agricole, silvice și zootehnice.*
2. **Perfecționări (specializări):-**
3. **Cunoștințe de operare/programe pe calculator (necesitate și nivel):** *operare Windows/Office, Internet, posta electronică – nivel mediu;*
4. **Limbi străine (necesitate și nivel):** *Engleză /Franceză – nivel mediu;*
5. **Abilitați, calități și aptitudini necesare:** *capacitate de muncă, capacitate de coordonare; capacitate de analiză și sinteză; seriozitate și conștiinciozitate; corectitudine, punctualitate, confidențialitate; orientare spre rezultate; spirit de echipă, colegialitate, comunicare, discreție, decență, probitate profesională și umană, devotament;*
6. **Cerințe specifice:** *disponibilitate pentru deplasare, delegare, participare la instruire și reuniuni tehnice cu experți în domeniu;*
7. **Competență managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>AM-PNDR</p>	<p>Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08</p> <p>Anexa C</p>	<p>Pagina 3</p>
---	---	-----------------

Atribuții postului:

- Participă la activitatea de armonizare a cadrului instituțional și dezvoltarea capacității administrative a structurilor responsabile pentru elaborarea și implementarea măsurilor din cadrul axei 1 a PNDR;
- Asigură activitatea de elaborare și modificare a măsurilor din cadrul axei 1 a Programului Național de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007-2013, în conformitate cu cerințele legislației comunitare și naționale în domeniu, precum și pe baza propunerilor de modificare venite din partea partenerilor consultativi;
- Colaborează cu structurile de specialitate din cadrul ministerelor, cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu academii, universități, cu autoritățile administrației publice locale, cu organizații neguvernamentale și agenți economici, precum și cu alte persoane de drept public și privat din România pentru elaborarea și modificarea Planului Național Strategic și Programului Național de Dezvoltare Rurală privind măsurile axei 1 și asigură organizarea și coordonarea grupurilor de lucru formate cu toate aceste entități;
- Participă la elaborarea și diseminarea materialelor informative necesare în vederea informării publice a potențialilor beneficiari cu privire la fișele tehnice ale măsurilor din cadrul axei 1 a Programului Național de Dezvoltare Rurală și la sprijinul acordat de Comunitatea Europeană prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- Asigură complementaritatea și demarcarea măsurilor din axa 1 a Programului Național de Dezvoltare Rurală cu programele finanțate din fondurile structurale;
- Organizează și răspunde de verificarea și avizarea manualelor de proceduri/instrucțiunilor de modificare ale acestora, elaborate de Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit pentru măsurile din cadrul axei 1 din PNDR delegate conform Acordului cadru de delegare și Regulamentului (CE) nr. 1698/2005;
- Organizează și răspunde de elaborarea și modificarea procedurilor de evaluare a proiectelor pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență”, 142 „Înființarea grupurilor de producători”, 111 „Formare profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe” și 143 „Furnizarea de servicii de consiliere și consultanță pentru fermieri”;
- Participă la implementarea măsurilor 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență”, 142 „Înființarea grupurilor de producători” la nivelul compartimentelor de dezvoltare rurală județene;
- Organizează și coordonează instruirea experților din compartimentele de dezvoltare rurală județene cu privire la măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență”, 142 „Înființarea grupurilor de producători” din cadrul axei 1 a Programului Național de Dezvoltare Rurală;
- Participă și răspunde de verificarea prin sondaj a proiectelor depuse pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență” și 142 „Înființarea grupurilor de producători” în conformitate cu prevederile procedurale;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 4
---	--	----------

- Asigură și răspunde de activitatea de evaluare și selecție a proiectelor din cadrul măsurii 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistență” și verifică Raportul de evaluare în conformitate cu prevederile procedurale;
- Participă la elaborarea actelor legislative pentru implementarea măsurilor din cadrul axei 1 a PNDR cu finanțare comunitară și națională;
- Colaborează cu personalul de specialitate pentru promovarea măsurilor din cadrul axei 1 a PNDR și implementează împreună cu acestea acțiunile de informare de la nivel teritorial prin mijloacele de informare în masă.
- Asigură expertiza tehnică necesară implementării componentei de Asistență Tehnică a PNDR 2007-2013, pe subiecte legate de măsurile axei 1 din PNDR;
- Asigură monitorizarea și implementarea proiectelor din cadrul măsurii „Formare profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe” (măsura 111) și măsurii „Furnizarea de servicii de consiliere și consultanță pentru fermieri” (măsura 143) din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013, conform procedurilor de implementare tehnică;
- Colaborează și răspunde de elaborarea documentelor de poziție pentru pregătirea reuniunilor de la nivelul instituțiilor Uniunii Europene;
- Asigură expertiza tehnică pentru pregătirea viitorului program de dezvoltare rurală;
- Îndeplinește și alte sarcini date de conducerea ministerului.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: *Consilier*
2. Clasa: *I*
3. Gradul profesional:
4. Vechime în specialitate necesară:

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sferă relațională internă:
 - a) Relații ierarhice: *subordonat fata de șeful de serviciu pentru îndeplinirea atribuțiilor postului din cadrul serviciului;*
 - b) Relații funcționale: *cu toate direcțiile și serviciile/compartimentele din cadrul MADR;*
 - c) Relații de control:-
 - d) Relații de reprezentare: *în baza mandatului emis potrivit atribuțiilor.*

2. Sferă relațională externă:
 - a) Cu autorități sau instituții publice: *reprezentanți ai altor ministere, instituții și autorități implicate în implementarea tehnică și financiară a fondurilor comunitare de dezvoltare rurală;*
 - b) Cu organizații internaționale: *Comisia Europeană și reprezentanți ai programelor și proiectelor internaționale;*

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 5
---	--	----------

c) Cu persoane juridice private: *reprezentanți ai organizațiilor profesionale.*

3. Limite de competență: *desfășurarea de activități specifice programelor și proiectelor de dezvoltare rurală cu finanțare UE.*
4. Delegarea de atribuții și competență
Pe cine înlocuiește: *Un expert din cadrul Serviciului.*
Cine îl poate înlocui: *Un expert din cadrul Serviciului.*

Întocmit de:

Nume și prenume:

Funcția de conducere: **Șef serviciu**

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Contrasemnează:

Nume și prenume:

Funcția de conducere: **Director**

Semnătura:

Data:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 6
---	--	----------

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru PNDR

Direcția Strategii, Politici și Programe de Dezvoltare Rurală

Serviciul managementul activităților agricole

Se aprobă,

MINISTRU

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: *Șef serviciu*
2. Nivelul postului: *Funcție publică de conducere*
3. Scopul principal al postului: *exercitarea atribuțiilor specifice gestionării asistenței nerambursabile comunitare în procent de 95%, precum și a celor referitoare la elaborarea de strategii și programe de dezvoltare rurală (Planul Național Strategic 2007-2013, Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007 - 2013, inclusiv amendarea acestora).*

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- 1) **Studii de specialitate:** *studii superioare științe economice/științe agricole și silvice/științe inginerești;*
- 2) **Perfecționări (specializări):-**
- 3) Cunoștințe de operare /programe pe calculator (necesitate și nivel): *operare Windows/Office, Internet, posta electronică – nivel mediu;*
- 4) **Limbi străine** (necesitate și nivel): *Engleză /Franceză – nivel mediu;*
- 5) **Abilități, calități și aptitudini necesare:** *capacitate de a lua decizii, capacitate de coordonare, capacitate de organizare a activității, capacitate de muncă și efort prelungit, capacitate de sinteză, capacitate de adaptare la nou, asumarea responsabilităților, adecvarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate, capacitatea de a munci în echipă, abilități de comunicare, corectitudine, punctualitate, confidențialitate;*
- 6) **Cerințe specifice:** *disponibilitate și abilitate la program prelungit, deplasare, delegare, participare la instruire în țară și străinătate, precum și la reuniuni tehnice cu experții comunitari;*

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 7
---	--	----------

7) **Competența managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): *capacitatea de organizare a activității, capacitatea de sinteză, capacitatea de a lua decizii, experiența în domeniu, capacitatea de a lucra în echipă.*

Atribuții postului:

- Coordonează și răspunde de activitatea de armonizare a cadrului instituțional și dezvoltarea capacității administrative a structurilor responsabile pentru elaborarea și implementarea măsurilor din cadrul axei 1 a PNDR;
- Organizează și răspunde de activitatea de elaborare și modificare a măsurilor din cadrul axei 1 a Programului Național de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007-2013, în conformitate cu cerințele legislației comunitare și naționale în domeniu, precum și pe baza propunerilor de modificare venite din partea partenerilor consultativi;
- Colaborează cu structurile de specialitate din cadrul ministerelor, cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu academii, universități, cu autoritățile administrației publice locale, cu organizații neguvernamentale și agenți economici, precum și cu alte persoane de drept public și privat din România pentru elaborarea și modificarea Planului Național Strategic și Programului Național de Dezvoltare Rurală privind măsurile axei 1 și asigură organizarea și coordonarea grupurilor de lucru formate cu toate aceste entități;
- Organizează și răspunde de elaborarea și diseminarea materialelor informative necesare în vederea informării publice a potențialilor beneficiari cu privire la fișele tehnice ale măsurilor din cadrul axei 1 a Programului Național de Dezvoltare Rurală și la sprijinul acordat de Comunitatea Europeană prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- Asigură complementaritatea și demarcarea măsurilor din axa 1 a Programului Național de Dezvoltare Rurală cu programele finanțate din fondurile structurale;
- Organizează și răspunde de verificarea și avizarea manualelor de proceduri/instrucțiunilor de modificare ale acestora, elaborate de Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit pentru măsurile din cadrul axei 1 din PNDR delegate conform Acordului cadru de delegare și Regulamentului (CE) nr. 1698/2005;
- Organizează și răspunde de elaborarea și modificarea procedurilor de evaluare a proiectelor pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență”, 142 „Înființarea grupurilor de producători”, 111 „Formare profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe” și 143 „Furnizarea de servicii de consiliere și consultanță pentru fermieri”;
- Coordonează și răspunde de implementarea măsurilor 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență”, 142 „Înființarea grupurilor de producători” la nivelul compartimentelor de dezvoltare rurală județene;
- Organizează și coordonează instruirea experților din compartimentele de dezvoltare rurală județene cu privire la măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență”, 142 „Înființarea grupurilor de producători” din cadrul axei 1 a Programului Național de Dezvoltare Rurală;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 8
---	--	----------

- Coordonează și răspunde de verificarea prin sondaj a proiectelor depuse pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistență” și 142 „Înființarea grupurilor de producători” în conformitate cu prevederile procedurale;
- Organizează și răspunde de activitatea de evaluare și selecție a proiectelor din cadrul măsurii 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistență” și verifică Raportul de evaluare în conformitate cu prevederile procedurale;
- Avizează recunoașterea grupurilor de producători, grupurilor de producători recunoscute preliminar, precum și a organizațiilor de producători;
- Coordonează și răspunde de elaborarea actelor legislative pentru implementarea măsurilor din cadrul axei 1 a PNDR cu finanțare comunitară și națională;
- Colaborează cu personalul de specialitate pentru promovarea măsurilor din cadrul axei 1 a PNDR și implementează împreună cu acestea acțiunile de informare de la nivel teritorial prin mijloacele de informare în masă.
- Asigură expertiza tehnică necesară implementării componentei de Asistență Tehnică a PNDR 2007-2013, pe subiecte legate de măsurile axei 1 din PNDR;
- Coordonează și asigură monitorizarea și implementarea proiectelor din cadrul măsurii „Formare profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe” (măsura 111) și măsurii „Furnizarea de servicii de consiliere și consultanță pentru fermieri” (măsura 143) din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013, conform procedurilor de implementare tehnică;
- Coordonează și răspunde de elaborarea documentelor de poziție pentru pregătirea reuniunilor de la nivelul instituțiilor Uniunii Europene;
- Asigură expertiza tehnică pentru pregătirea viitorului program de dezvoltare rurală;
- Îndeplinește și alte sarcini date de conducerea ministerului.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: *Șef serviciu*
2. Vechime în specialitate necesară: *2 ani*

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - *subordonat față de Directorul Direcției Strategii, Politici și Programe de Dezvoltare Rurală pentru îndeplinirea atribuțiilor postului;*
 - *superior pentru personalul din cadrul Serviciului managementul activităților agricole.*
- b) Relații funcționale: *cu toate direcțiile și serviciile/compartimentele din cadrul MADR;*
- c) Relații de control:
 - *asupra personalului Serviciului managementul activităților agricole;*
- d) Relații de reprezentare: *în baza mandatului emis potrivit atribuțiilor;*

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 9
---	--	----------

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: *reprezentanți ai altor ministere, instituții și autorități implicate în implementarea tehnică și financiară a fondurilor comunitare de dezvoltare rurală;*
- b) cu organizații internaționale: *reprezentanți ai organismelor, programelor și proiectelor internaționale, reprezentanți ai Comisiei Europene;*
- c) cu persoane juridice private: *reprezentanți ai organizațiilor profesionale.*

3. Limite de competență: desfășurarea de activități specifice managementului activităților agricole din cadrul programelor și proiectelor de dezvoltare rurală cu finanțare UE.

4. Delegarea de atribuții și competență:

Pe cine înlocuiește: *Directorul Direcției Strategii, Politici și Programe de Dezvoltare Rurală.*
Cine îl poate înlocui: *un expert din cadrul Serviciului managementul activităților agricole.*

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția publică de conducere: **Director General**

Semnătură

Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura

Data

Contrasemnează:

Numele și prenumele:

Funcția: **Secretar General**

Semnătura

Data.....

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>AM-PNDR</p>	<p>Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08</p> <p>Anexa C</p>	<p>Pagina 10</p>
---	---	------------------

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PNDR
Compartimentul de dezvoltare rurală județul

Aprob,
MINISTRU

Fișa postului

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: *Consilier*

2. Nivelul postului: *Funcție publică de execuție*

3.Scopul principal al postului: *îndeplinirea atribuțiilor specifice domeniului gestionării, asistenței financiare nerambursabile comunitare în procent de 95%; exercitarea atribuțiilor referitoare la implementarea Programului Național de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007 - 2013, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare.*

Condiții specifice privind ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: *superioare absolvite cu diplomă de licență*

2. Perfecționări(specializări): -

3. Cunoștințe de operare pe calculator/programare pe calculator (necesitate și nivel): *Windows/Office, Internet, Poștă electronică - nivel mediu*

4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): *Engleză/Franceză – nivel mediu*

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: *capacitate de muncă și efort prelungit, capacitate de organizare a activității, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de a munci în echipă, capacitate de adaptare la nou, inițiativă și creativitate, seriozitate și conștiinciozitate, corectitudine, punctualitate, confidențialitate, abilități de comunicare.*

6. Cerințe specifice: *disponibilitate pentru lucru în program prelungit, deplasare, delegare, participare la instruire în țară și străinătate, precum și la reuniuni cu experții comunitari.*

7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 11
---	--	-----------

Atribuțiile postului:

- îndeplinește și răspunde de atribuțiile specifice referitoare la implementarea măsurilor 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență” și 142 „Înființarea grupurilor de producători” în conformitate cu manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare;
- asigură și răspunde de activitatea de verificare a implementării în teren a proiectelor din cadrul măsurilor 511 „Asistență Tehnică”, 111 „Formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe” și 143 „Furnizare de servicii de consiliere și consultanță pentru agricultori” din cadrul PNDR, la nivel județean;
- identifică nevoile de asistență tehnică ale compartimentului și nevoile de formare profesională a fermierilor din județele în care își desfășoară activitatea și participă, după caz, la elaborarea caietelor de sarcini;
- îndeplinește și răspunde de atribuțiile specifice referitoare la procesul de evaluare și scorare a Grupurilor de Acțiune Locală împreună cu experții din cadrul Direcției Generale Dezvoltare Rurală – AM PNDR, în conformitate cu nominalizarea Directorului General AM PNDR și respectând prevederile Manualului de procedură pentru selecția GAL;
- informează permanent GAL-urile selectate cu privire la Programul Național de Dezvoltare Rurală – axa 4 și aplicarea procedurilor de implementare;
- participă, ca observator, în cadrul Comitetelor de Selecție a proiectelor din cadrul GAL;
- monitorizează, evaluează și raportează Autorității de Management nivel central activitățile desfășurate la nivel județean referitoare la axa 4, precum și acțiunile desfășurate la nivel județean în cadrul Rețelei Naționale de Dezvoltare Rurală, în conformitate cu sarcinile stabilite de conducerea AM PNDR;
- colectează, verifică și centralizează date de monitorizare aferente măsurilor implementate de către DGDR, întocmește tabele și rapoarte de monitorizare în formatul prevăzut de procedurile curente de lucru sau solicitate de către Autoritatea de Management nivel central;
- asigură suportul tehnic și informațiile necesare elaborării planului de promovare și informare pentru programele de dezvoltare rurală naționale, comunitare și internaționale, participă și răspunde de difuzarea informațiilor la nivel local;
- organizează și participă la acțiuni de promovare și informare a potențialilor beneficiari și a populației rurale asupra programelor de dezvoltare rurală și asupra acțiunilor întreprinse în cadrul Rețelei Naționale de Dezvoltare Rurală la nivel județean, cu informarea prealabilă a conducerii AM PNDR;
- pentru măsurile implementate la nivel județean asigură organizarea întâlnirilor grupurilor de lucru, elaborarea minutelor și a altor documente de lucru, ține evidența documentelor primite, a celor elaborate, asigură transmiterea, confidențialitatea și arhivarea acestora – după caz;
- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul altor instituții, academii, universități, autoritățile administrației publice locale, precum și organizații neguvernamentale și agenți economici, alte persoane de drept public și privat române și străine, în scopul creării unui

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 12
---	--	-----------

cadru favorabil implementării programelor de dezvoltare rurală și a rețelei de dezvoltare rurală la nivel județean;

- ține evidența documentelor elaborate, asigură confidențialitatea tuturor informațiilor privind implementarea măsurilor de la nivel județean și arhivarea acestora;
- îndeplinește alte sarcini ce îi revin prin acte normative sau care îi sunt date de conducerea Autorității de Management pentru PNDR.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: *consilier*
2. Clasa: I
3. Gradul profesional:
4. Vechime în specialitate necesară:

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- e) Relații ierarhice: *subordonat față de directorul general sau directorul general adjunct al AM PNDR, pentru îndeplinirea atribuțiilor postului din cadrul Compartimentului;*
- f) Relații funcționale: *cu toate direcțiile și serviciile/compartimentele din cadrul MADR;*
- g) Relații de control: -
- h) Relații de reprezentare: *în baza mandatului emis potrivit atribuțiilor.*

2. Sfera relațională externă:

- a) Cu autorități și instituții publice: *reprezentanți ai structurilor subordonate MADR la nivel teritorial, instituții și autorități implicate în implementarea tehnică și financiară a fondurilor comunitare de dezvoltare rurală;*
- b) Cu organizații internaționale: *Comisia Europeană și reprezentanți ai programelor și proiectelor internaționale;*
- c) Cu persoane juridice private: *reprezentanți ai organizațiilor profesionale, fermierilor și Grupurilor de Acțiune Locală.*

3. Limite de competență: *desfășurarea de activități specifice programelor și proiectelor de dezvoltare rurală cu finanțare UE, precum și altor programe de dezvoltare rurală.*

4. Delegarea de atribuții și competență:

Pe cine înlocuiește: *Un expert din cadrul Compartimentului*
Cine îl poate înlocui: *Un expert din cadrul Compartimentului*

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 13
---	--	-----------

Funcția de conducere: **Director General**

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Contrasemnează:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: **Secretar General**

Semnătura:

Data:

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>AM-PNDR</p>	<p>Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08</p> <p>Anexa C</p>	<p>Pagina 14</p>
---	---	------------------

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PNDR

Compartimentul de dezvoltare rurală județul

**Aprob,
MINISTRU**

Fișa postului

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: *Consilier*

2. Nivelul postului: *Funcție publică de execuție*

3. Scopul principal al postului: *îndeplinirea atribuțiilor specifice domeniului gestionării, asistenței financiare nerambursabile comunitare în procent de 95%; exercitarea atribuțiilor referitoare la implementarea Programului Național de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007 - 2013, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare.*

Condiții specifice privind ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: *superioare absolvite cu diplomă de licență*

2. Perfecționări(specializări): -

3. Cunoștințe de operare pe calculator/programare pe calculator (necesitate și nivel): *Windows/Office, Internet, Poștă electronică - nivel mediu*

4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): *Engleză/Franceză – nivel mediu*

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: *capacitate de muncă și efort prelungit, capacitate de organizare a activității, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de a munci în echipă, capacitate de adaptare la nou, inițiativă și creativitate, seriozitate și conștiinciozitate, corectitudine, punctualitate, confidențialitate, abilități de comunicare.*

6. Cerințe specifice: *disponibilitate pentru lucru în program prelungit, deplasare, delegare, participare la instruire în țară și străinătate, precum și la reuniuni cu experții comunitari.*

7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>AM-PNDR</p>	<p>Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08</p> <p>Anexa C</p>	<p>Pagina 15</p>
---	---	------------------

Atribuțiile postului:

- coordonează activitatea compartimentului de dezvoltare rurală de la nivel județean din punct de vedere tehnic și administrativ și informează periodic conducerea DGDR AM-PNDR asupra activității desfășurate;
- răspunde de păstrarea și utilizarea ștampilei repartizate Compartimentului de dezvoltare rurală al județului Alba;
- avizează toate documentele din anexa B (formulare evaluare selectare) a manualului de procedură pentru evaluare și selectare a cererilor de finanțare pentru proiecte de sprijin/beneficiar pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență” și 142 „Înființarea grupurilor de producători”;
- îndeplinește și răspunde de atribuțiile specifice referitoare la implementarea măsurilor 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență” și 142 „Înființarea grupurilor de producători” în conformitate cu manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare;
- asigură și răspunde de activitatea de verificare a implementării în teren a proiectelor din cadrul măsurilor 511 „Asistență Tehnică”, 111 „Formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe” și 143 „Furnizare de servicii de consiliere și consultanță pentru agricultori” din cadrul PNDR, la nivel județean;
- identifică nevoile de asistență tehnică ale compartimentului și nevoile de formare profesională a fermierilor din județele în care își desfășoară activitatea și participă, după caz, la elaborarea caietelor de sarcini;
- îndeplinește și răspunde de atribuțiile specifice referitoare la procesul de evaluare și scorare a Grupurilor de Acțiune Locală împreună cu experții din cadrul Direcției Generale Dezvoltare Rurală – AM PNDR, în conformitate cu nominalizarea Directorului General AM PNDR și respectând prevederile Manualului de procedură pentru selecția GAL;
- informează permanent GAL-urile selectate cu privire la Programul Național de Dezvoltare Rurală – axa 4 și aplicarea procedurilor de implementare;
- participă, ca observator, în cadrul Comitetelor de Selecție a proiectelor din cadrul GAL;
- monitorizează, evaluează și raportează Autorității de Management nivel central activitățile desfășurate la nivel județean referitoare la axa 4, precum și acțiunile desfășurate la nivel județean în cadrul Rețelei Naționale de Dezvoltare Rurală, în conformitate cu sarcinile stabilite de conducerea AM PNDR;
- colectează, verifică și centralizează date de monitorizare aferente măsurilor implementate de către DGDR, întocmește tabele și rapoarte de monitorizare în formatul prevăzut de procedurile curente de lucru sau solicitate de către Autoritatea de Management nivel central;
- asigură suportul tehnic și informațiile necesare elaborării planului de promovare și informare pentru programele de dezvoltare rurală naționale, comunitare și internaționale, participă și răspunde de difuzarea informațiilor la nivel local;
- organizează și participă la acțiuni de promovare și informare a potențialilor beneficiari și a populației rurale asupra programelor de dezvoltare rurală și asupra acțiunilor întreprinse în

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 16
---	--	-----------

cadru Rețelei Naționale de Dezvoltare Rurală la nivel județean, cu informarea prealabilă a conducerii AM PNDR;

- pentru măsurile implementate la nivel județean asigură organizarea întâlnirilor grupurilor de lucru, elaborarea minutelor și a altor documente de lucru, ține evidența documentelor primite, a celor elaborate, asigură transmiterea, confidențialitatea și arhivarea acestora – după caz;
- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul altor instituții, academii, universități, autoritățile administrației publice locale, precum și organizații neguvernamentale și agenți economici, alte persoane de drept public și privat române și străine, în scopul creării unui cadru favorabil implementării programelor de dezvoltare rurală și a rețelei de dezvoltare rurală la nivel județean;
- ține evidența documentelor elaborate, asigură confidențialitatea tuturor informațiilor privind implementarea măsurilor de la nivel județean și arhivarea acestora;
- îndeplinește alte sarcini ce îi revin prin acte normative sau care îi sunt date de conducerea Autorității de Management pentru PNDR.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: *consilier*
2. Clasa: I
3. Gradul profesional:
4. Vechime în specialitate necesară:

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- i) Relații ierarhice: *subordonat față de directorul general sau directorul general adjunct al AM PNDR, pentru îndeplinirea atribuțiilor postului din cadrul Compartimentului;*
- j) Relații funcționale: *cu toate direcțiile și serviciile/compartimentele din cadrul MADR;*
- k) Relații de control: -
- l) Relații de reprezentare: *în baza mandatului emis potrivit atribuțiilor.*

2. Sfera relațională externă:

- d) Cu autorități și instituții publice: *reprezentanți ai structurilor subordonate MADR la nivel teritorial, instituții și autorități implicate în implementarea tehnică și financiară a fondurilor comunitare de dezvoltare rurală;*
- e) Cu organizații internaționale: *Comisia Europeană și reprezentanți ai programelor și proiectelor internaționale;*
- f) Cu persoane juridice private: *reprezentanți ai organizațiilor profesionale, fermierilor și Grupurilor de Acțiune Locală.*

3. Limite de competență: *desfășurarea de activități specifice programelor și proiectelor de dezvoltare rurală cu finanțare UE, precum și altor programe de dezvoltare rurală.*

4. Delegarea de atribuții și competență:

Pe cine înlocuiește: *Un expert din cadrul Compartimentului*

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>AM-PNDR</p>	<p>Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013</p> <p>Cod manual: M 01 – 01 / 02</p> <p>Versiunea: 08</p> <p>Anexa C</p>	<p>Pagina 17</p>
---	---	------------------

Cine îl poate înlocui: *Un expert din cadrul Compartimentului*

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: **Director General**

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Contrasemnează:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: **Secretar General**

Semnătura:

Data:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 18
---	--	-----------

Matricea de înlocuire a personalului în situații speciale –AM pentru PNDR

<p style="text-align: center;">Director general/Director</p> <p>Director înlocuiește: Directorul general al Direcției generale dezvoltare rurală Director este înlocuit de: Șeful Serviciului managementul activităților agricole</p>		
<p style="text-align: center;">Șef Serviciul managementul activităților agricole</p> <p>Înlocuiește: Directorul Direcției Strategii, Politici și Programe de Dezvoltare Rurală Este înlocuit de: E1/ E12</p>		
Expert		
Înlocuiește	E1	E2
Este înlocuit de	E2	E1

Întocmit,

Nume, prenume

Semnătura

Aprobat,
Director general

Nume, prenume

Semnătura

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 19
---	--	-----------

Matricea de înlocuire a personalului în situații speciale – AM-PNDR-CDRJ

Coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR înlocuiește: Expert AM-PNDR-CDRJ Este înlocuit de: E11/ E12 Expert AM-PNDR-CDRJ				
	Măsura 141		Măsura 142	
Înlocuit	E11	E12	E11	E12
Înlocuitor	E12	E11	E12	E11

Întocmit,

Nume, prenume

Semnătura

Aprobat,

Director/Director general AM-PNDR

Nume, prenume

Semnătura

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 20
---	--	-----------

Fișa cu nevoile de pregătire profesională

Estimarea necesarului de pregătire – se face de către directorul general adjunct AM-PNDR, pe baza unei analize atente și a rezultatelor obținute la testele de evaluare de către personalul din subordine cu atribuții în implementarea măsurilor din PNDR. Pregătirea are drept scop existența unui sistem unitar de însușire a procedurii de verificare a cererilor de finanțare depuse în cadrul măsurilor 141 și 142, teoretic și faptic prin organizarea de simulări.

Propunerea necesarului de pregătire se va întocmi la începutul fiecărui an și se va supune aprobării Directorului general AM-PNDR

Numele și prenumele angajaților propuși pentru instruire	Tipul de instruire necesar	Perioada în care angajatul este disponibil pentru efectuarea instruirii

Întocmit,
Director general adjunct AM-PNDR

Nume, prenume

Semnătura

Aprobat,
Director general AM-PNDR
Nume, prenume

Semnătura

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 08 Anexa C	Pagina 21
---	--	-----------

Declarație de confidențialitate și imparțialitate

Alin.1. Subsemnatul / Subsemnataîncadrat / încadrată la MADR (AM-PNDR/AM-PNDR-CDRJ) având funcția de..... declar pe proprie răspundere că îndeplinesc următoarele condiții:

- a) Am cetățenie română și domiciliul în România;
- b) Cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) Îndeplinesc condițiile de vârstă;
- d) Am capacitate deplină de exercițiu;
- e) Am o stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care o ocup, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) Îndeplinesc condițiile de studii compatibile cu funcția pe care o ocup;
- g) Nu a fost condamnat (ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni care ar face-o incompatibilă cu funcția pe care o ocup.

Alin.2. Menționez că, dacă pe parcursul exercitării funcției pe care o ocup, am cunoștință de o propunere de proiect sau dacă primesc documente asociate unui proiect depus de o rudă de gradul 1- 4 sau afin, îmi voi anunța șeful ierarhic, printr-o notificare și mă oblig să nu mă implic în instrumentarea acestui proiect.

Declar că sunt independent de toate părțile care vizează să beneficieze în urma procesului de derulare a Programului Național de Dezvoltare Rurală. Potrivit cunoștințelor și convingerii mele, nu există fapte trecute și prezente, pentru a pune la îndoială independența mea față de oricare dintre părți. În cazul în care, pe parcursul derulării Programului Național de Dezvoltare Rurală, se dovedește că o asemenea relație există sau a fost stabilită, voi înceta imediat să particip în orice modalitate la derularea Programului Național de Dezvoltare Rurală.

Alin.3. Mă angajez să păstrez confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau la cunoștință în exercitarea funcției și să nu dețin funcții sau acțiuni la alte societăți comerciale cu capital privat, activități cu scop lucrativ care au legătură cu atribuțiile potrivit funcției pe care o ocup.

În cazul în care nu voi respecta prevederile alin.2 și/sau 3, am luat la cunoștință că voi fi sancționat (ă) disciplinar conform Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și că intru sub incidența prevederilor art.292 din Codul Penal privind falsul în declarații.

Semnătura.....

Data.....