

Anunt de angajare

pentru ocuparea unor posturi vacante in cadrul ADR SE/Autoritatea de Management pentru Programul Regional Sud-Est

A. Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Est, organizeaza concurs in vederea ocuparii unor posturi vacante in cadrul Autoritatii de Management pentru Programul Regional Sud-Est (AM PR SE), dupa cum urmeaza:

Structura	Pozitia propusa in cadrul organigramei ADR SE	Numarul de posturi alocate	Norma de lucru	Program lucru (interval orar)	Locul de desfasurare a activitatii	Durata contractului de munca
Serviciul Evaluare, Selectie si Contractare Proiecte/Biroul Contractare	Manager proiect - ofiter de contractare	5	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Sediul ADR SE Braila, Anghel Saligny, nr 22	Decembrie 2029 cu posibilitate de prelungire
Serviciul Autorizare Proiecte	Manager proiect - ofiter contabilitate	2	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Sediul ADR SE Braila, Anghel Saligny, nr 22	Decembrie 2029 cu posibilitate de prelungire
	Manager proiect - ofiter CFPP	1	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Sediul ADR SE Braila, Anghel Saligny, nr 22	Decembrie 2029 cu posibilitate de prelungire
	Manager proiect - ofiter plati	1	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Sediul ADR SE Braila, Anghel Saligny, nr 22	Decembrie 2029 cu posibilitate de prelungire
	Manager proiect - ofiter autorizare cheltuieli	2	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Sediul ADR SE Braila, Anghel Saligny, nr 22	Decembrie 2029 cu posibilitate de prelungire

B. Principalele atributii:

Manager proiect - ofiter contractare

1. asigura derularea activitatilor de contractare inclusiv verificarea eligibilitatii pentru proiectele depuse in cadrul PR Sud-Est 2021 - 2027;
2. elaboreaza contractele/deciziile de finantare cu beneficiarii proiectelor aprobate si raspunde de gestionarea dosarelor, in conformitate cu legislatia nationala si comunitara in vigoare, in baza informatiilor furnizate de Serviciul evaluare si selectie;

3. înregistrează și actualizează informațiile în sistemul informatic pentru PR Sud-Est 2021 - 2027, în domeniul de responsabilitate; asigură introducerea datelor în SMIS2021+/MySMIS cu privire la procesul de evaluare selectie și contractare derulat la nivelul AM PRSE, pentru apelurile de proiecte respective, precum și menținerea unei piste de audit adecvate;
4. cunoaște și respectă prevederile manualelor de proceduri interne, a principiului separării funcțiilor la nivelul AM PRSE, a sistemului ierarhic de raportare, a obligației de menținere a unei piste de audit adecvate, a regulii privind evitarea conflictului de interese, a obligației de introducere a datelor în SMIS2021+/MySMIS, precum și a oricăror alte reguli și norme aplicabile;

Manager proiect - ofițer contabilitate

1. asigură derularea activităților privind evidența financiar-contabilă, în conformitate cu legislația în vigoare pentru PR Sud-Est 2021-2027;
2. gestionează sumele aferente programului operațional primite de la Organismul Contabil;
3. asigură înregistrarea și raportarea operațiilor financiare într-un sistem contabil computerizat, în conformitate cu planul contabil și procedurile în vigoare, utilizând coduri pentru toate operațiile contabile aferente PR Sud-Est 2021 - 2027, pe categorii de surse de finanțare (FEDR, bugetul de stat etc.);
4. efectuează reconcilierii contabile între conturile contabile proprii și cele ale beneficiarilor pentru operațiunile gestionate în cadrul PR Sud-Est;
5. întocmește raportări contabile pentru creditele de angajament și bugetare cuprinse în anexă la bugetul Ministerului Finanțelor Publice pentru PR Sud-Est și pentru sumele reprezentând contravaloarea fondurilor externe nerambursabile, inclusiv cele aferente prefinanțării, transferate de Organismul Contabil către AM PR SE;
6. întocmirea și supunerea aprobării ordonatorului de credite/ înlocuitorului acestuia, a ordonanțurilor de plată pentru plățile către beneficiarii contractelor de finanțare încheiate în cadrul PR SE /propunerilor de angajare a cheltuielilor aferente contractelor încheiate;
7. înregistrează în contabilitatea AM operațiunile pe baza cărora se generează Cererea de Plata(CP) SE;

Manager proiect - ofițer CFPP

1. asigură derularea activităților referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru PR Sud-Est 2021-2027;
2. verifică sistematic, în vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu, proiectele de operațiuni derulate în cadrul activităților specifice direcției:

- a. Cererea de fonduri;
 - b. Contractul/decizia de finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), în cadrul Programului Operațional Regional Sud-Est 2021-2027;
 - c. Propunerea de angajare a cheltuielilor;
 - d. Actul adițional/decizia de modificare la contractul/decizia de finanțare din FEDR, în cadrul PR Sud-Est 2021-2027;
 - e. Protocoale de afiliere, convenții, acorduri de participare la organismele internaționale, protocoale și acorduri de colaborare cu alte instituții privind gestionarea fondurilor structurale ale Uniunii Europene;
 - f. Ordonanțarea de plată privind cheltuielile validate în scopul efectuării plăților către beneficiarii PR Sud-Est 2021-2027, din fonduri UE, din cofinanțarea și taxa pe valoarea adăugată aferentă acestor sume;
 - g. Ordonanțarea de plată privind acordarea de prefinanțare beneficiarilor PR Sud-Est 2021-2027, în cadrul contractelor/ordinelor de finanțare încheiate;
 - h. Ordonanțarea de plată privind redistribuirea debitelor recuperate de la beneficiarii PR Sud- Est 2021-2027;
3. identifică proiectele de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate, regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia fondurile publice;
 4. comunică refuzul de viză de control financiar preventiv propriu șefului AM PR, directorului general al ADR SE;

Manager proiect - ofițer plati

1. asigură derularea activităților de efectuare a plăților aferente prefinanțării, cererilor de plată și cererilor de rambursare a cheltuielilor eligibile/TVA efectuate de către beneficiarii proiectelor finanțate prin PR Sud-Est 2021-2027;
2. elaborează și fundamentează estimările privind creditele de angajament și creditele bugetare pentru fonduri UE și contribuție națională;
3. asigură fundamentarea programării bugetare a sumelor necesare finanțării proiectelor, pentru sursele de finanțare reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), precum și pentru cele alocate de la bugetul de stat;
4. elaborarea, fundamentarea și gestionarea proiecției bugetare multianuale privind creditele de angajament și creditele bugetare pentru fonduri UE și contribuție națională aferente proiectelor derulate în cadrul PR SE în baza informațiilor privind situația contractelor de finanțare ce urmează a fi semnate și cea a rambursărilor previzionate a fi efectuate;

5. are competențe în faza de plată a cheltuielilor publice, prin efectuarea plăților conform ordonanțelor de plată;
6. gestionează sumele aferente programului operațional primite de la Organismul Contabil și efectuează plățile, din fondurile UE și din cofinanțarea de la bugetul de stat, către beneficiari, în mod regulat, fără deduceri nejustificate;
7. introduce în SMIS și în contabilitate plățile efectuate în cadrul contractelor de finanțare și către instrumentele financiare; introduce în SMIS creanțele bugetare recuperate;

Manager proiect - ofițer autorizare

1. verifică, în cadrul proiectelor finanțate prin PR Sud-Est, respectarea reglementărilor naționale și comunitare incidente, în baza documentelor justificative aferente cererilor de plată/rambursare depuse de către beneficiarii, verifică din punct de vedere tehnic și financiar și autorizează cererile de plată/rambursare depuse de către beneficiari, în vederea efectuării plăților din fonduri comunitare și a celor de la bugetul de stat;
2. verifică respectarea tuturor regulilor de eligibilitate și se asigură că numai cheltuielile eligibile sunt rambursate din fonduri comunitare;
3. în faza de lichidare a cheltuielilor din cadrul execuției bugetare determină sumele datorate beneficiarilor proiectelor finanțate prin PR Sud-Est 2021-2027, conform notei de autorizare;
4. asigură recuperarea integrală a prefinanțării acordate beneficiarilor, din cererile de rambursare aferente prefinanțării;
5. asigură recuperarea creanțelor bugetare prin deducerea sumelor, reprezentând debite de recuperat stabilite prin titlurile de creanță, din cererile de rambursare/de plată ulterioare depuse de către beneficiari;
6. asigură diminuarea corespunzătoare a cuantumului rambursărilor, conform corecțiilor financiare stabilite prin actele administrative ce constituie titluri de creanță, precum și conform reducerilor procentuale provenite din abaterile constatate de la respectarea legislației în materie de achiziții publice și/sau pentru neîndeplinirea indicatorilor/obiectivelor de proiect/program;
7. realizarea verificărilor la fața locului conform procedurilor de lucru; verificarea existenței sistemelor de înregistrare și stocare în formă electronică a documentelor contabile, existenței corespondenței dintre cheltuielile eligibile și înregistrările contabile, conformității documentelor contabile și existenței documentelor financiar- contabile în original;

C. PROFILUL CANDIDATILOR

Cerințe obligatorii pentru ocuparea posturilor

ofiter de contractare

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență și/sau studii postuniversitare (masterat) în următoarele domenii:
 - Domeniul fundamental: Științe sociale/Ramură de științe: Științe economice;
 - Domeniul fundamental: Științe sociale/Ramură de științe: Științe juridice;
- Vechime în specialitatea studiilor de minim 3 ani.

ofiter contabilitate

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență și/sau studii postuniversitare (masterat) în următorul domeniu:
 - Domeniul fundamental: Științe sociale/Ramură de științe: Științe economice;
- Experiența de minim 3 ani în domeniul financiar-contabil.

ofiter CFPP

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență în următoarele domenii:
 - Domeniul fundamental: Științe sociale/Ramură de științe: Științe economice;
 - Domeniul fundamental: Științe sociale/Ramură de științe: Științe juridice;
- Experiența de minim 3 ani în domeniul financiar-contabil/achiziții publice/juridic;

Persoane care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții din ordinul 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu*), cu modificările și completările ulterioare:

- a) au cetățenie română și domiciliul în România;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au capacitate deplină de exercițiu;
- d) sunt apte din punct de vedere medical să exercite această activitate. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie (documentul va fi depus în cazul candidaților declarați admiși după interviu);
- e) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități (cazierul juridic va fi depus în cazul candidaților declarați admiși după interviu);
- f) respectă regimul juridic al incompatibilităților specifice și al conflictelor de interese; se va completa declarația prevăzută în Anexa 2, în situația în care candidatul va fi declarat admis după interviu.

ofiter plati

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență și/sau studii postuniversitare (masterat) în următoarele domenii:
 - Domeniul fundamental: Științe sociale/Ramură de științe: Științe economice;
- Vechime în specialitatea studiilor de minim 3 ani.

ofiter autorizare

- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta si/sau studii postuniversitare (masterat) in urmatorul domeniu:
 - Domeniul fundamental: Stiinte sociale/Ramura de stiinte: Stiinte economice;
- Vechime in specialitatea studiilor de minim 3 ani.

Candidatii interesati vor trimite pe adresa de email angajare@adrse.ro, scanate, in format PDF, urmatoarele documente, mentionand postu pentru care aplica in subiectul email-ului:

1. CV in format europass;
2. Documente care atesta calificarea profesionala (diploma de licenta);
3. Documente care atesta experienta profesionala din care sa reiasa in mod clar cerintele solicitate la sectiunea "Profilul candidatului" (adeverinte de vechime, contracte individuale de munca, recomandari);
4. [Declaratie pe propria raspundere privind protectia datelor cu caracter personal \(conform modelului anexat - Anexa 1\)](#);
5. Cartea de identitate;

Nota:

*Dosarele incomplete vor fi respinse.

** Pentru sustinerea informatiilor furnizate in CV, ADR SE poate solicita documente suplimentare justificative privind calificarea si experienta profesionala;

TERMENUL LIMITA PENTRU TRANSMITEREA APLICATIILOR ESTE 03.07.2024, ora 16.00. Acest termen limită poate fi prelungit in cazul unui numar insuficient de aplicatii depuse.

Un candidat poate aplica pentru o singura categorie de post!

Aplicatiile transmise dupa data limita vor fi respinse.

DESFASURAREA PROCESULUI DE ANGAJARE

1. Selectia CV-urilor pe baza calificarii si a experientei profesionale

Dosarele de concurs vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- A. Conținutul dosarului de concurs;
- B. Cerințe obligatorii din sectiunea "Profilul candidatului" privind experienta profesionala

Pentru a fi admis la interviu, fiecare candidat trebuie sa indeplineasca cumulativ cerintele de la A si B.

Candidatii vor fi informati pe adresa de email comunicata in CV cu privire la rezultatul obtinut in urma selectiei CV-urilor. De asemenea, candidatii declarati admisi pentru cea de a doua etapa, li se vor comunica informatii cu privire la data, locul si ora de desfasurare a interviului.

Candidatii declarati respinsi pot depune contestatie pe adresa de email angajare@adrse.ro, in termen de cel mult 2 zile lucratoare de la data informarii rezultatului primei etape.

2. *Interviul*

Înainte de a începe interviul, fiecărui candidat i se va solicita acordul cu privire la înregistrarea video și audio.

Candidații își vor asuma responsabilitatea pentru asigurarea condițiilor tehnice de desfășurare a interviului. ADR SE nu își asumă responsabilitatea pentru eventualele probleme tehnice ale candidatului în vederea accesării platformei online.

Durata interviului este de aproximativ 30 de minute pentru fiecare candidat. Conectarea cu o întârziere mai mare de 10 minute de la ora stabilită și comunicată fiecărui candidat prin e-mail-ul trimis la adresa indicată în CV, duce la eliminarea candidatului. Întreruperea în timpul interviului online de peste 10 minute duce la eliminarea candidatului.

Înainte de începerea interviului, ADR SE va verifica identitatea fiecărui candidat.

Interviul se va desfășura online, pe platforma Webex, accesând linkul care va fi trimis pe e-mailul fiecărui solicitant, la data și ora stabilite de ADR SE.

Interviul va fi structurat în 2 secțiuni, după cum urmează:

- *Secțiunea 1 – Cunoștințe din bibliografia de concurs* - punctajul obținut în cadrul acestei secțiuni reprezintă 70% din scorul total
- *Secțiunea 2 - Evaluarea capacității de inter-relaționare și rezolvare a problemelor* (comunicare, adaptabilitate, munca în echipă, managementul conflictului, inteligență, creativitate, capacitatea de a găsi soluții în situații noi, gândire critică) - punctajul obținut în cadrul acestei secțiuni reprezintă 30% din scorul total

Punctajul final:

70%: punctajul obținut la secțiunea 1;

30%: punctajul obținut la secțiunea 2.

Fiecare candidat va fi punctat la interviu cu maxim 100 de puncte.

Punctajul obținut reprezintă media aritmetică a notelor acordate de evaluatori.

Clasamentul final al candidaților va fi stabilit după cum urmează:

- Clasamentul se va calcula în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.
- Candidații care au obținut un punctaj mai mic de 60 de puncte vor fi respinși.

De asemenea, se va întocmi o listă de rezervă, cu candidații care au avut mai mult de 60 de puncte.

Candidații vor fi informați cu privire la rezultatele obținute la interviu, prin e-mail, conform calendarului stabilit.

Fiecare candidat declarat respins poate depune contestație pe adresa de email angajare@adrse.ro, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data informării rezultatului obținut la interviu.

În cazul în care numărul mare de participanți nu permite organizarea interviului într-o singură zi, Comisia de Concurs își rezervă dreptul de a organiza interviul pe parcursul mai multor zile. Candidații vor fi informați în timp util cu privire la acest aspect, pe adresa de e-mail indicată în CV.

CONDITII DE ANGAJARE

Persoanele selectate vor desfasura activitatea profesionala la sediul ADR SE Braila, avand contract individual de munca pe perioada determinata, cu norma intreaga.

Urmatoarele documente sunt necesare in vederea incheierii contractelor individuale de munca:

- Cartea de identitate - in copie, semnata, cu mentiunea „conform cu originalul”;
- Diplome de studii relevante – in copie, semnate, cu mentiunea „conform cu originalul”;
- Fisa de aptitudini/Dosar medical individual – in original;
- Cazierul judiciar – in original, valabil la data depunerii.

CALENDARUL CONCURSULUI*

Termen limita de depunere a aplicatiilor	03.07.2024
Comunicare rezultate in urma evaluarii CV-urilor	08.07.2024
Depunere contestatii privind rezultatele obtinute in urma evaluarii CV-urilor	09.07 – 10.07.2024
Comunicare rezultate contestatii - selectie CV	12.07.2024
Interviu	15.07.2024

**In functie de numarul aplicatiilor depuse, calendarul concursului poate suferi modificari!*

BIBLIOGRAFIE

Ofiter contractare:

1. Programul Regional Sud Est 2021-2027
2. Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
3. Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
4. HG nr. 873/2022, pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
5. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
6. ORDINUL nr. 1.777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027.

Ofiter Contabilitate:

1. Legea nr. 82/1991, Legea Contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul nr. 3103/2017 privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial;
3. Ordinul nr. 2634/2015 emis de Ministerul Finanțelor Publice privind documentele financiar-contabile;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/ 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
5. Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/ 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
6. Ordinul 1792/2002 emis de Ministerul Finanțelor Publice pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

Ofiter CFPP:

1. Ordinul 1792/2002 emis de Ministerul Finantelor Publice pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/ 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
3. Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/ 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
4. Ordinul nr. 923 /2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu*), republicat- cu exceptia sectiunii privind Controlul financiar preventiv delegat 6. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ofiter plati:

1. Ordinul nr. 2634/2015 emis de Ministerul Finanțelor Publice privind documentele financiar-contabile;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/ 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
3. Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/ 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
4. Ordinul 1792/2002 emis de Ministerul Finantelor Publice pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale

Ofiter autorizare:

1. Ordonanța de urgență nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de Urgență nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021- 2027, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;