

consilier superior SR - ID 532510

Atribuțiile postului:

1. participă la elaborarea și gestionarea documentației aferente sistemului de control intern managerial;
2. colaborează la elaborarea procedurilor operaționale/sistem care decurg din domeniul de activitate a Serviciului Raportare;
3. cunoaște și aplică procedurile operationale si de sistem aprobate în cadrul ANAP, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară, Codul de conduită, aprobate prin ordinul președintelui, Fișa postului, angajamentul de confidențialitate;
4. studiază permanent cadrul legislativ, urmărind aplicarea tuturor actelor normative în vigoare în activitatea pe care o desfășoară;
5. răspunde în limita competențelor pentru buna desfășurare a activităților Serviciului Raportare și pentru îndeplinirea calitativă și la timp a sarcinilor de serviciu, conform rezoluției superiorului ierarhic;
6. realizează, individual sau în echipă, lucrări de complexitate sporită;
7. identifică și semnalează șefilor ierarhici superiori, eventualele problemele apărute în activitățile desfășurate la nivelul Serviciului Raportare;
8. monitorizează modul de funcționare al pieței achizițiilor publice prin instrumentele specifice, pe care le are la dispoziție și calculează indicatori relevanți pentru sistemul de achizitii publice, stabiliți prin Strategia Națională de Achiziții Publice;
9. colectează și prelucrează informații, constituie și dezvoltă baze de date, întocmește situații, elaborează rapoarte statistice privind sistemul de achiziții publice, în

vederea exercitării funcțiilor din strategie sau solicitate de conducere/structuri ale ANAP/instituții abilitate și părți interesate, propunând măsuri pentru perfecționarea și dezvoltarea acestuia;

10. calculează indicatori relevanți ai sistemului de achiziții publice propuși de către direcție și/sau stabiliți, agreeți sau solicitați cu/de alte structuri din cadrul ANAP, alții decât cei stabiliți prin Strategia Națională de Achiziții Publice, în baza informațiilor avute la dispoziție și pe baza modelului fișelor de calcul (anexă a procedurii operaționale);
11. inițiază propuneri de modificări și actualizări ale instrumentelor de monitorizare utilizate, elaborează și implementează noi instrumente, funcție de prevederile legale din domeniul achizițiilor publice aplicabile la momentul monitorizării;
12. inițiază propuneri în vederea îmbunătățirii funcționalităților SEAP necesare exercitării în bune condiții a cadrului de desfășurare a procedurilor în acord cu prevederile legale naționale și a regulamentelor UE și a funcției de monitorizare a sistemului național de achiziții publice;
13. realizează rapoarte și studii de specialitate, inclusiv studii comparative privind diverse situații de interes identificate în domeniul achizițiilor publice și întocmește după caz, analize și studii;
14. identifică în colaborare cu Serviciul Analiză, funcție de evoluția pieței de achiziții publice și alți indicatorii relevanți/de performanță ai sistemului de achiziții publice, alții decât cei asumați prin SNAP, în baza datelor pe care le are la dispoziție și elaborează fișe de calcul a acestora;
15. inițiază propuneri de noi indicatori relevanți pentru evaluarea performanței sistemului național de achiziții publice, elaborează fișe de calcul a indicatorilor;
16. acordă sprijin Serviciului Analiză la realizarea raportului anual privind caracteristicile generale ale funcționării sistemului național de achiziții publice pentru anul anterior, în baza informațiilor aflate la dispoziție;
17. participă la desfășurarea activității de prelucrare, întocmire și elaborare a situațiilor și rapoartelor statistice solicitate de conducere/structuri ale ANAP/instituții naționale/europene;
18. participă și sprijină cu expertiză de specialitate grupurile de lucru în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de servicii și lucrări, constituite la nivelul instituției, altor instituții din cadrul sistemului național de achiziții publice în baza protocoalelor încheiate sau după caz, la nivelul Comisiei Europene necesare exercitării în bune condiții a procedurilor în acord cu prevederile legale naționale și a regulamentelor UE și a funcției de monitorizare a sistemului național de achiziții publice;
19. implementează și utilizează mecanismul eficace de monitorizare a pieței achizițiilor publice;
20. participă la elaborarea raportărilor către organisme interne și internaționale, după caz, în baza obligațiilor legale ce revin instituției și a datelor pe care direcția le deține;
21. participă la realizarea întocmirii situațiilor și raportărilor, inclusiv de culegere și prelucrare a datelor pe care direcția le deține, după caz furnizate de alte instituții spre a fi preluate și centralizate, pentru îndeplinirea obligațiilor de raportare a fiecărui stat membru al Uniunii Europene, în conformitate cu articolul 83 alineatul (2) din Directiva 2014/24/UE și articolul 99 alineatul (2) din Directiva 2014/25/UE.
22. îndosariază documentele pe care le întocmește și asigură predarea acestora la Arhiva, conform prevederilor legale în vigoare;

23. răspunde și semnează pentru legalitatea și corectitudinea de fond și de formă a tuturor lucrărilor pe care le întocmește;
24. respectă cadrul legal în vigoare în vederea desfășurării activității, inclusiv prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și a măsurilor de aplicare a acestora;
25. îndeplinește orice sarcini, încredințate de superiorii ierarhici, în legătură cu atribuțiile directe care decurg din domeniul său de activitate, în termenele stabilite de către conducerea acesteia, inclusiv setul de sarcini preluat de la colegul din direcție pentru care și-a asumat responsabilitatea preluării atribuțiilor suplimentare prin semnarea unui înscris în acest sens;
26. în exercitarea atribuțiilor specifice, colaborează cu personalul din direcție și din celelalte structuri din cadrul ANAP, cărora le solicită informații sau le pune la dispoziție datele statistice de care dispune;
27. se preocupă în permanență de autoperfecționarea profesională;
28. se preocupă, în limita competenței, de implementarea în bune condiții și în termenele asumate a măsurilor și obligațiilor care decurg din Strategia Națională în domeniul Achizițiilor Publice, conform prevederilor legale dispuse de HG nr. 901/2015, precum și cele care decurg din Directivele și Regulamentele UE cu referire la monitorizarea achizițiilor publice, potrivit domeniului de activitate a serviciului/direcției;