

**INTERREG IPA ADRIATIKU JUGOR
PROGRAMI 2021-2027****TERMAT E REFERENCËS****Thirrje për përzgjedhjen e Një (1) Oficeri të Kontrollit të Nivelit të Parë, me vendosje
në Tiranë****Hyrje:**

Programi Interreg IPA Adriatik Jugor 2021-2027 bashkëfinancohet nga Bashkimi Evropian përmes Instrumentit për Para-Anëtarësim (IPA III). Programi menaxhohet nga Rajoni i Pulias – Departamenti për Zhvillim Ekonomik, Inovacion, Arsim, Trajnim dhe Punësim. Zonat e pranueshme në kuadër të Programit janë rajonet e Pulias dhe Molise të Italisë, si dhe Shqipëria dhe Mali i Zi (i gjithë territori). Objektivi i Programit është të promovojë rritjen ekonomike dhe të intensifikojë bashkëpunimin në zonën e Adriatikut të ulët, duke zbatuar veprime të përbashkëta midis aktorëve institucionalë dhe jofitimprurës kombëtarë dhe rajonalë dhe duke nxitur zhvillim të zgjuar, gjithëpërfshirës dhe të qëndrueshëm.

Autoriteti Menaxhues i Programit është Rajoni i Pulias dhe Selia e Sekretariatit të Përbashkët ndodhet në Bari. Në Shqipëri, Autoriteti Kombëtar përgjegjës për koordinimin e Programit është Agjencia Shtetërore për Programim Strategjik dhe Koordinim të Ndihmës (SASPAC) ndërsa në Tiranë është themeluar Zyra e Pikës Kombëtare të Informacionit (IKSH). Autoriteti Kombëtar është përgjegjës për funksionimin e sistemit të menaxhimit dhe kontrollit në Shqipëri, në veçanti që pajtueshmëria me rregullat në fuqi të BE-së dhe kombëtare të sigurohet për të gjitha shpenzimet e përfituesve shqiptarë¹.

Kontrolluesi i nivelit të parë kryen verifikime administrative mbi shpenzimet e paraqitura nga përfituesit dhe verifikime në vend të operacioneve. Ai/ajo kryen këtë verifikim rregullator dhe të detyrueshëm, i cili mbulon shpenzimet e partnerëve të deklaruar gjatë zbatimit të projektit.

Zyrtari i Kontrollit të Nivelit të Parë i raporton Drejtuesit të Zyrës së Kontrollit të Nivelit të Parë, Autoritetit Kontraktor dhe Autoritetit Kombëtar Shqiptar, nëse është e nevojshme.

Verifikimet administrative normalisht duhet të përfshijnë:

- Korrektësia e shpenzimeve të deklaruar sipas formularit të aplikimit;
- Korrespondenca e shpenzimeve me operacionin e miratuar;

¹ Në përputhje me paragrafët 3 deri në 9 të nenit 46 të Rregullores (BE) 2021/1059.

- Korrespondenca e shpenzimeve me periudhën e pranueshme;
 - Pajtueshmëria me manualët dhe kushtet e programit;
 - Pajtueshmëria me legjislacionin kombëtar dhe komunitar dhe rregullat e pranueshmërisë;
-
- Përshtatshmëria e dokumenteve mbështetëse;
 - Ekzistenca e një gjurme adekuate auditimi.

Kontrolluesi i nivelit të parë kryen detyrat kryesore të mëposhtme:

- Verifikon ligjshmërinë, rregullsinë dhe realitetin e aktiviteteve dhe shpenzimeve të deklaruar nga secili prej përfituesve/partnerëve shqiptarë që zbatojnë operacionet, duke verifikuar se produktet dhe shërbimet e bashkëfinancuara janë ofruar dhe se shpenzimet e deklaruar nga përfituesit/partnerët janë paguar dhe se janë në përputhje me ligjin në fuqi, Programin e Bashkëpunimit dhe kushtet për mbështetjen e operacionit;
- Verifikon dokumentet e të gjitha operacioneve për të cilat përfituesit/partnerët kanë përgatitur raportin e progresit, me qëllim verifikimin e përshtatshmërisë së shpenzimeve në përputhje me parimet e mëposhtme:
 - a) **Parimi i realitetit të shpenzimeve**, sipas të cilit është e nevojshme të verifikohet se shpenzimi është kryer në të vërtetë dhe është i lidhur me operacionin e bashkëfinancuar; verifikimi i raportimit të aktiviteteve gjatë zbatimit të projektit nga përfituesi/partneri shqiptar, bazuar në Kontratën e Subvencionimit, Marrëveshjen e Partneritetit dhe Formularin e Aplikimit.
 - b) **Parimi i ligjshmërisë dhe rregullsisë²**, sipas të cilit është e nevojshme të verifikohet që shpenzimet janë në përputhje me rregullat e Komunitetit, Programit dhe Kombëtares; verifikimin e raporteve financiare në aspektin e përputhshmërisë së shpenzimeve për të cilat kërkohet rimbursim me buxhetin e miratuar; verifikimi i dokumenteve financiare (ligjshmëria dhe rregullsia e shpenzimeve të deklaruar dhe pagesave të bëra); verifikimi i aktiviteteve të raportuara për të siguruar pajtueshmërinë me Kontratën e Subvencionimit dhe Formularin e Aplikimit të miratuar; verifikimi i rregullave të zbatueshme të prokurimit dhe dispozitave për shpenzimet për punime, furnizime dhe shërbime; dhe, verifikimi i përmbushjes së kërkesave të Programit për shikueshmëri dhe komunikim.
 - c) **Parimi i lokalizimit të operacionit të bashkëfinancuar**, sipas të cilit është e nevojshme të verifikohet nëse shpenzimet e bëra janë të lidhura me operacionin dhe janë bërë në zonën e pranueshme të Programit; verifikimet në vend të kryera në zyrën qendrore/degën e përfituesit/partnerit shqiptar, siç përcaktohet me rregulloren e Programit.

² Domethënë, shkalla në të cilën transaksionet janë kryer në përputhje me ligjet dhe kontratat përkatëse

- d) *Parimi i dëshmisë së dokumentuar* sipas të cilit shpenzimet dokumentohen si të paguara me fatura, faturat e faturuara ose të dhënat e kontabilitetit me vlefshmëri të barabartë ligjore.
- Përgatit dhe lëshon Certifikatën e Vlefshmërisë së Shpenzimeve - CVE, pasi të verifikojë përputhshmërinë e plotë me të gjitha kushtet e zbatueshme të raportit të progresit dhe

Dokumentacioni mbështetës i dërguar nga çdo partner përfitues shqiptar i Programit, brenda një periudhe maksimale prej 3 muajsh nga dorëzimi i dokumenteve nga përfituesi në fjalë.

- Ndjek dhe zbaton çdo dokument zyrtar të përgatitur nga Autoriteti Menaxhues dhe Autoriteti Kombëtar në kuadër të Programit, në bazë të Detyrave të caktuara dhe kuadrit ligjor në fuqi, manualeve dhe rregulloreve, urdhrave, udhëzimeve, etj.
- Bashkëpunon me Sekretariatit e Përbashkët në të gjitha aktivitetet që lidhen me Kontrollin e Nivelit të Parë (FLC) të shpenzimeve të përfituesve/partnerëve gjatë gjithë kohëzgjatjes së zbatimit të projekteve të dhëna.
- Merr pjesë në sesione trajnimi dhe informuese dhe seminare të FLC të organizuara nga organet e Programit ose INTERACT, me ftesë të Autoritetit Menaxhues dhe të autorizuar siç duhet nga SASPAC.
- Bashkëpunon me Autoritetin e Auditimit dhe çdo entitet ose organ tjetër kombëtar dhe/ose të BE-së për qëllime të auditimit, duke përfshirë sigurimin e dokumenteve përkatëse.
- Ndiemon Organet e Programit si: Autoriteti Menaxhues (MA), Sekretariati i Përbashkët (JS), Komiteti i Monitorimit (MC), Autoriteti i Kontabilitetit (ACA), Autoriteti i Auditimit (AA) ose struktura të tjera përkatëse në lidhje me funksionimin e zbatimit të Programit, në përputhje me dispozitat e Manuali i programit.
- Ndiemon Autoritetin Kombëtar për të përgatitur raporte, statistika dhe informacione në lidhje me certifikimin e shpenzimeve kur kërkohet.
- Ofron asistencë këshilluese për të gjithë përfituesit shqiptarë gjatë gjithë kohëzgjatjes së zbatimit të projektit.
- Merr pjesë në takime me përfituesit/partnerët sipas planifikimit ose kur kërkohet nga Autoriteti Kombëtar, si dhe aktivitete të organizuara në kuadër të Programit (aty ku është e nevojshme).
- Informon periodikisht Shefin e Kontrollit të Nivelit të Parë dhe Autoritetin Kombëtar në lidhje me çdo problem ose parregullsi të zbuluar gjatë zbatimit të operacioneve nga përfituesit shqiptarë.
- Ndiemon Autoritetin Kombëtar për të ofruar sesione trajnimi për përfituesit potencialë/partnerët kryesorë në territorin shqiptar, në përputhje me planin paraprak të miratuar nga SASPAC.

IPA South Adriatic

- Kryen çdo detyrë tjetër të përcaktuar nga Autoriteti Kombëtar në marrëveshje me Autoritetin Menaxhues në lidhje me veprimtarinë e Zyrës së Kontrollit të Nivelit të Parë dhe certifikimin e shpenzimeve.
- Siguron kryerjen në kohë dhe cilësore të detyrave të caktuara, të cilat do të kryhen me kujdesin e duhur në çdo kohë.

Kualifikimet e kërkuara

1. Diplomë universitare (Diplomë ose diplomë universitare, studim minimal 4 vjet në fushat e rëndësishë së ndërhyrjes).
2. Të paktën 3 vjet përvojë profesionale në menaxhimin dhe/ose kontrollin e donatorëve të BE-së/donatorëve të tjerë, projekteve/programeve të bashkëfinancuara.
3. Njohuri shumë të mira të gjuhës angleze.
4. Aftësi shumë të mira hartimi, prezantimi dhe komunikimi.
5. Edukimi kompjuterik (përpunimi i tekstit, përgatitja e prezantimeve, përdorimi i bazave të të dhënave dhe procedurat dhe sistemet e monitorimit).

Kualifikimet shtesë që duhen marrë parasysh

1. Studime pasuniversitare në çdo fushë që ka lidhje me detyrat e përmendura;
2. Pjesëmarrja në regjistra të tjerë, gjegjësisht në Regjistrin e Auditorëve etj.;
3. Njohuri të mira të një gjuhe të dytë të BE-së;
4. Njohuri të shkëlqyera të kuadrit ligjor evropian për menaxhimin dhe zbatimin e Programeve të bashkëfinancuara nga Fondet Strukturore;
5. Njohuri të shkëlqyera në procedurat e prokurimit publik;
6. Përvojë në menaxhimin ose mbështetjen teknike të programeve Interreg;
7. Aftësitë organizative dhe efektiviteti;
8. Aftësia për të punuar nën presion;
9. Aftësia për të punuar në një mjedis multikulturor; 10. Kapaciteti për të ndërmarrë iniciativa dhe përgjegjësi;
11. Gatishmëria për të udhëtuar shpesh.

Elementet administrative

1. **Konkurruesve/pjesëmarrësve do t'u kërkohet të kenë:**
 - a. Njohuri të mira të programit Interreg IPA të Adriatikut Jugor: <https://www.italy-albania-montenegro.eu/programme/south-adriatic-2021-27>
 - b. Njohuri të mira të rregullave të PRAG: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/ePRAG>
 - c. Njohuri të mira të Kodit të Punës në Shqipëri:

<https://qbz.gov.al/preview/c1c18a6c-5f3e-457d-b931-de505b3c7ed0>

2. **Vlerësimi.**

- a. Kualifikimi i tyre do të bëhet në bazë të **kërkesave të mësipërme të kualifikimit.**
- b. Konkurrentët/pjesëmarrësit e kualifikuar për të hyrë në test do të vlerësohen në bazë të normave të mëposhtme:

b1. Dosja: deri në 15 pikë.

b2. Testimi me shkrim: deri në 60 pikë.

b3. Testimi me gojë: deri në 25 pikë.

Përzgjedhja përfundimtare do të jetë për më të mirët e atyre që arrijnë më shumë se 70 pikë në total.