**ANUNT**

**privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post aferent functiei publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Investiții și Control din cadrul Direcției Generale Economice, Investiții și Administrativ**

**31.08.2022, ora 1000 - proba scrisa**

**Descrierea functiei publice vacante:** consilier, clasa I, grad profesional superior

Nivelul postului: executie

Clasa: I

ldentificarea postului: (ID 435048)

Durata timpului de lucru: 8 ore/zi (40 ore/saptamana)

**Probele stabilite pentru concurs:**

- probă suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației - nivel mediu;

- proba scrisă;

- interviu;

**Dosarele de concurs** vor conține în mod obligatoriu documentele prevazute la art. 49 din H.G.nr. 611 /2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată și se vor depune în termen de 20 de zile de la data publicarii anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, astfel:

1. formularul de înscriere prevazut în Anexa nr. 1;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altar documente care atesta efectuarea unor specializarări sau perfectionari;,
5. copia carnetului de munca și a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/functiei sau pentru exercitarea profesiei, potrivit modelulului orientativ prevazut în Anexa nr. 2;
6. copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securitatii sau colaborator al acesteia, în condițiile prevazute de legislatia specifica.

\*) Adeverinta prevazuta la litera e) care are un alt format decat cel prevazut în Anexa nr. 2 trebuie sa cuprindă elemente similare celor prevazute în model și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității,vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

\*\*) Adeverinta care atesta starea de sănătate conține, în clar, numarul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinta care atesta starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

\*\*\* Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevazut mai sus se prezinta în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

\*\*\*\* Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria raspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai tarziu de data și ora organizării interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire.

\*\*\*\*\* Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevazut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs.

**PUBLICAT IN DATA DE 29.07.2022**

Dupa verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afișa pe site și la locul desfășurării concursului lista cu candidatii care întrunesc condițiile de participare la proba scrisa a concursului.

În vederea participării la proba suplimentară, candidaţii admişi la proba de selecţie a dosarelor vor fi prezenţi: în data de 30.08.2022 la ora 10:00 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, sectorul 5, București, pentru proba de competențe în domeniul tehnologiei informației- nivel mediu.

În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor, respectiv la proba suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației vor fi prezenţi în data de 31.08.2022 la ora 10:00 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București.

lnformații suplimentare privind concursul pot fi obtinute la telefon 021 / 408.95.65, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Irina STANCU, consilier în cadrul Serviciului Gestionare Resurse Umane, telefon: 021.408.95.65, [irina.stancu@mmediu.ro.](mailto:irina.stancu@mmediu.ro.)

În vederea participării la concurs, în termen de 20 zile de la data publicarii anuntului pe site­ul ANFP și pe site-ul ministerului (perioada 29.07.2022 - 17.08.2022, inclusiv), candidatii pot depune dosarul de înscriere la concurs la Serviciul Gestionare Resurse Umane, în intervalul orar 830-1700 de luni pana joi, iar vineri în intervalul orar 830-1430 (camera 329, etaj II).

**PROBA SUPLIMENTĂ** de competențe în domeniul tehnologiei informației va avea loc în data de **30.08.2022** la ora **10:00;**

**PROBA SCRISĂ va avea loc în data de 31.08.2022** de laora **10:00.**

**CONDIȚIILE GENERALE** sunt prevazute în articolul 465 alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile și completarile ulterioare.

**CONDIȚII SPECIFICE**

* studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental – științe inginerești;
* minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
* competențe în domeniul tehnologiei informației: Windows 7, Windows 10, Microsoft Office( Word, Excel, Acces, Internet Explorer/Chrome, Poewr Point, Outlook) - nivel mediu

**ATRIBUTIILE POSTULUI**:

1.Pe baza cheltuielilor de capital aprobate prin legea anuală a bugetului de stat pentru M.M.A.P., întocmeşte pentru obiectivele de investiţii cu finanţare integrală de la bugetul de stat şi din fonduri cu finanţare rambursabilă şi nerambursabilă incluse în programul de investiţii publice, fișele cu informaţii financiare şi nefinanciare şi le supune spre aprobare conducerii ministerului;

2.Întocmeşte, pe baza programului de investiţii publice pentru cheltuielile de capital, aprobat prin legea anuală a bugetului de stat, listele obiectivelor de investiţii cu finanţare integrală sau parţială din bugetul de stat şi din fonduri cu finanţare rambursabilă şi nerambursabilă, în baza propunerilor și justificărilor transmise de către unităţile care funcţionează în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor, şi le supune spre aprobare conducerii ministerului;

3.Participă la fundamentarea proiectului de buget şi propunerilor de rectificare bugetară anuală pentru cheltuielile de capital finanţate din bugetul de stat şi din fonduri cu finanţare rambursabilă/nerambursabila;

4.Actualizează de câte ori este nevoie lista cheltuielilor de capital pentru obiectivele de investiţii cu finanţare integrală sau parţială de la bugetul de stat şi din fonduri cu finanţare rambursabilă şi nerambursabilă, pe baza alocaţiilor acordate de Ministerul Finanţelor, în baza propunerilor și justificărilor transmise de către unităţile care funcţionează în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor şi o înaintează spre avizare și aprobare conducerii ministerului.;

5.Întocmeşte note de fundamentare, materiale de sinteză şi situaţii privind programul de investiţii finanţat de la bugetul de stat şi din fonduri cu finanţare rambursabilă şi nerambursabilă, care sunt solicitate de M.F. şi alte autorităţi ale guvernului;

6.Ţine evidența pe obiective a realizărilor lunare şi anuale a cheltuielilor de capital, pe baza raportărilor transmise de unităţile care funcţionează în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea ministerului şi asigură prelucrarea acestora;

7.Verifică și analizează, necesarul de alocaţii bugetare lunare, din credit extern rambursabil/nerambursabil și de la bugetul de stat, solicitat la plată de către unităţile care funcţionează în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea ministerului , din punct de vedere tehnic, al atestării realităţii serviciilor menţionate în facturile remise de contractori, respectarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate pentru cheltuielile supuse spre plata conform procedurilor legale în vigoare;

8.Întocmeşte situaţia centralizatoare a necesarului de alocaţii bugetare lunare și repartizarea acestora pe ordonatorii secundari de credite, în baza propunerilor acestora și o supune spre aprobare conducerii ministerului;

9.Întocmeşte notele justificative lunare ce se înaintează la Ministerul Finanţelor în vederea deschiderii de credite;

10.Centralizează realizările fizice şi valorice lunare, trimestriale şi anuale, pentru programul de investiţii din domeniul mediului, apelor și silviculturii, aflat în derulare conform listelor aprobate, în baza raportărilor unităţilor subordonate, sub autoritatea si în coordonarea ministerului;

11.Întocmeşte lunar raportarea privind monitorizarea cheltuielilor de investiţii ale M.M.A.P. către M.F., în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;

12.Participă, în calitate de reprezentant al ministerului, la procedurile de atribuire a contractelor de achiziţii publice de echipamente, lucrări, servicii pentru procedurile derulate de către M.M.A.P în calitate de autoritate contractantă;

13.Participă ca reprezentant al ordonatorului principal de credite care se subrogă calităţii de investitor, în comisiile de recepţie şi punere în funcţiune a lucrărilor publice finanţate integral sau parţial de la bugetul de stat şi din fonduri aferente creditelor cu finanţare rambursabilă şi nerambursabilă cuprinse în programul de investiţii al ministerului;

14. Participă în comisiile de recepţie şi punere în funcţiune a lucrărilor ca reprezentant desemnat de către ordonatorul principal de credite bugetare, care nu are sau nu se subrogă calităţii de investitor în cazul obiectivelor de investiţii gestionate de către unităţile care funcţionează în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor care constau în realizarea de construcţii noi încadrate, conform prevederilor anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 766/1997, cu modificările şi completările ulterioare, în categoria de importanţă A - "excepţională" sau B - "deosebită", respectiv la lucrări de intervenţii la aceste categorii de construcţii, finanţate total sau parţial din fonduri publice şi pentru care aprobarea documentaţiilor tehnico-economice este de competenţa Guvernului.  
15. Colaborează cu direcţiile de specialitate din cadrul Autorităţii de Management şi M.M.A.P. pentru buna derulare a activităţii privind coordonarea, implementarea şi gestionarea fondurilor externe rambursabile/ nerambursabile;

16.Propune efectuarea plăţilor către beneficiarii proiectelor finanţate din fonduri externe rambursabile/nerambursabile din contribuţia UE, cofinanţarea de la bugetul de stat, precum şi pentru taxa pe valoarea adăugată solicitată la restituire;

17.Monitorizează proiectele finanţate din fonduri externe nerambursabile, pentru proiectele încredinţate, pe baza rapoartelor sintetice de monitorizare;

18.Asigură verificarea categoriilor de cheltuieli eligibile, aşa cum au fost stabilite prin Contractul de Finanţare/Acord, şi propune deducerea cheltuielilor aferente lucrărilor, altele decât cele eligibile;

19.Verifică ad-hoc în teren modul în care unităţile beneficiare îşi îndeplinesc obligatiile privind derularea lucrărilor executate la obiectivele de investiţii și realizează verificări ad-hoc la faţa locului ori de câte ori sunt semnalate probleme de natură tehnică în implementare;

20.Întocmeşte proceduri specifice activității Serviciului Investiții și Control;

21.Verifică și analizează din punct de vedere tehnic respectarea realităţii serviciilor menţionate în facturile remise de contractori și îndeplinirea criteriilor de eligibilitate pentru cheltuielile supuse spre plata conform procedurii de justificare a acestora, solicitate spre decontare din Fondul de Solidaritate al Uniunii Europene (FSUE);

22.Întocmeşte rapoarte de control ce vor fi înaintate Directorului General în vederea stabilirii de măsuri.

23.Răspunde de modul de rezolvare a problemelor sesizate de organele administraţiei centrale şi locale în ceea ce priveşte activitatea de mediu, gospodărire a apelor si silviculturii;

24.Îndeplineşte şi alte sarcini şi atribuţii dispuse de conducerea direcției , respectiv a ministerului, în domeniul de competenţă;

25.Cunoaşte şi ia toate măsurile pentru ducerea la îndeplinire a politicii şi obiectivelor în domeniul calităţii.

26.Participă la implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul M.M.A.P, conform ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitaților publice;

27.Atribuții referitoare la implementarea și raportarea privind masurile din Programul Național de Reformă in domeniul mediului,apelor și pădurilor, Programul de Guvernare în domeniul, mediului, apelor, respectiv pădurilor (după caz), Strategia Națională Anticorupție și angajamentele privind datele deschise (open data);

28.Asigura implementarea la nivelul Sistemul de Control Intern Managerial și măsurile din Strategia Națională Anticorupție;

29.Răspunde de păstrarea confidenţialităţii informaţiilor şi a documentelor Ministerului Mediului, Apelor ṣi Pãdurilor sau adresate Ministerului Mediului, Apelor ṣi Pãdurilor, la care are acces;

30.Răspunde de respectarea prevederilor normativelor interne şi a procedurilor de lucru privitoare la postul său;

31.Adoptă permanent un comportament adecvat, astfel încât să nu fie afectată imaginea sau interesele Ministerului Mediului, Apelor ṣi Pãdurilor;

32.Comunică imediat angajatorului şi/sau peronalului desemnat, orice situaţie de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea angajatilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

33.Respectă regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituţiei, după caz;

34.Respectă prevederile Regulamentului intern ṣi cele ale Codului de etică ṣi conduită;

35.Respectă prevederile Regulamentului de Organizare ṣi Funcţionare;

36.Avizeaza acordul de oportunitate privind utilizarea terenurilor din domeniul public al apelor administrat de către Administrația Națională „Apele Române”, solicitate de către unitățile administrativ-teritoriale / entităților juridice solicitante, însușite de către administrațiile bazinale de apă și aprobate de către Consiliul de Conducere al Administrației Naționale „Apele Române”, în numele șefului de serviciu investitii și control, datorită faptului ca acesta face parte din consiliul de conducere al A.N.A.R., situatie in care se afla in conflict de interese.

**Bibliobrafie:**

* Constituția României, republicată;
* Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța Guvernului nr. 137/2000( r), privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
  + Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 500/2002 - privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 317/2021 a bugetului de stat pe anul 2022;
* Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii,finantate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
* Lgea nr. 50/1991(r) privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, cu modificările şi completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 225/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind prioritizarea proiectelor de investiții publice;
* Manual ECDL Utilizarea computerului Windows 10 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
* Manual ECDL Calcul tabelar - Microsoft Excel 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
* Manual ECDL Editare de text - Microsoft Word 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
* Manual ECDL Instrumente online - Microsoft Outlook 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
* Manual ECDL Baze de date - Microsoft Access 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
* Manual ECDL Prezentari - Microsoft PowerPoint 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;

**NOTĂ:** Actele normative se completează cu reglementările legale de completare și modificare a acestora, precum și cu republicările ulterioare.

**Tematica:**

* Cunoștințele generale privind protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
* Cunoștințele generale în domeniul administrației publice;
* Cunoașterea tematicilor privind respectarea demnității umane, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
* Organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor;
* Finanţele publice;
* Bugetul de stat;
* Cunoașterea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii,finantate din fonduri publice;
* Autorizarea executării lucrărilor de construcţii, cu modificările şi completările ulterioare;
* Cunosterea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora;
* Cunoașterea Normelor metodologice privind prioritizarea proiectelor de investiții publice;
* Calculatoare personale – utilizare;
* Sisteme de operare calculatoare personale: Windows 7, Windows 10, Microsoft Office( Word, Excel, Acces, Internet Explorer/Chrome,PowePoint, Outlook).