



ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul **Direcției Corp Control, Integritate și Anticorupție**
01.02.2023, ora 10⁰⁰ - proba scrisă

Descrierea funcției publice vacante: consilier, clasa I, grad profesional superior
Nivelul posturilor: execuție
Clasa: I
Identificarea posturilor: 1 post (ID 224672)
Durata timpului de lucru: 8 ore/zi (40 ore/săptămână)

Probele stabilite pentru concurs:

- proba scrisă;
- interviu;

Dosarele de concurs vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute 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 8 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, astfel:

- a) formularul de înscriere prevăzut în [Anexa nr. 1](#);
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei, potrivit modelului orientativ prevăzut în [Anexa nr. 2](#);
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

*) Adeverința prevăzută la litera e) care are un alt format decât cel prevăzut în Anexa nr. 2 trebuie să cuprindă elemente similar celor prevăzute 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.

**) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, 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, adeverința care atestă 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 prevăzut mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

****) Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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

PUBLICAT ÎN DATA DE 29.12.2022

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

În vederea participării la proba scrisă, candidații admiși la selecția dosarelor vor fi prezenți în data de 01.02.2023 la ora 09⁴⁵ la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București.

Informații suplimentare privind concursul pot fi obținute la telefon 021/408.95.16, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Năstase Florentina, consilier în cadrul Serviciului Gestionare Resurse Umane, e-mail: florentina.nastase@mmediu.ro.

În vederea participării la concurs, în termen de 8 zile de la data publicării anunțului pe site-ul ANFP și site-ul ministerului (perioada 29.12.2022 - 17.01.2023, inclusiv), candidații pot depune dosarul de înscriere la concurs la Serviciul Gestionare Resurse Umane, în intervalul orar 8⁰⁰-16³⁰ de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8⁰⁰-14⁰⁰ (camera 306, etaj II).

Proba scrisă va avea loc în data de 01.02.2023 de la ora 10⁰⁰

CONDIȚIILE GENERALE sunt prevăzute în articolul 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CONDIȚII SPECIFICE:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul fundamental : Științe sociale, Ramura de știință : Științe economice
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 7 ani.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. verifică modul de realizare a obiectivelor prevăzute în strategia protecției mediului și strategia forestieră națională;
2. verifică activitatea personalului din cadrul Ministerului și din cadrul unităților care funcționează în subordinea, sub autoritatea, sau în coordonarea acestuia;
3. verifică și soluționează sesizările primite, care au ca obiect nerespectarea prevederilor legale referitoare la activitatea din domeniul regimului silvic și cinegetic, ori activitatea managerială a unităților care funcționează în subordinea, sub autoritatea, sau în coordonarea Ministerului;
4. participă, împreună cu specialiști din cadrul Ministerului și/sau de la alte ministere sau instituții abilitate, la verificarea unor abuzuri sau ilegalități semnalate;
5. participă, împreună cu specialiști de la alte ministere sau instituții abilitate, în baza protocoalelor sau planurilor de acțiune încheiate, la acțiuni de inspecție și control în domeniile de activitate ale Ministerului;

6. soluționează sesizările privind operatorii economici, după verificarea efectuată împreună cu reprezentanți ai unităților care funcționează în subordinea, sub autoritatea, sau în coordonarea Ministerului, numai cu aprobarea ministrului;
7. verifică modul de utilizare a resurselor financiare alocate prin bugetul de stat și a resurselor din credite interne și externe alocate unităților care funcționează în subordinea, sub autoritatea, sau în coordonarea Ministerului;
8. controlează modul de realizare a investițiilor finanțate integral sau parțial de la bugetul statului, precum și respectarea procedurilor legale privitoare la achiziția de bunuri și servicii publice la unitățile care funcționează în subordinea, sub autoritatea, sau în coordonarea Ministerului;
9. verifică modul de administrare a patrimoniului unităților care funcționează în subordinea, sub autoritatea, sau în coordonarea Ministerului;
10. în privința contractelor de concesiune, gestionare, administrare și servicii silvice verifică modul de aplicare a legislației specifice protecției mediului, regimului silvic și cinegetic, gospodăririi apelor, precum și respectarea clauzelor prevăzute în contractele de concesiune, gestionare, administrare și servicii silvice;
11. ține sub strictă evidență dosarele întocmite în urma controalelor efectuate și răspunde de confidențialitatea lor;
12. întocmește rapoarte, note sau informări, după caz, cu privire la aspectele constatate și răspunde de corectitudinea acestora, în funcție de informațiile, datele și documentele puse la dispoziție de conducerea instituțiilor supuse controlului;
13. propune ministrului măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate. În cazul în care aspectele constatate sunt susceptibile de a atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penală, propune ministrului luarea măsurilor legale ce se impun;
14. verifică și urmărește modul de aplicare a măsurilor aprobate de ministrul mediului, apelor și pădurilor, ca urmare a inspecțiilor sau controalelor efectuate;
15. propune spre aprobare ministrului ordine, norme metodologice, planuri tematice, măsuri și acțiuni necesare în vederea desfășurării activităților de control;
16. elaborează acte de control conform reglementărilor în vigoare în domeniile de activitate ale Ministerului;
17. gestionează activitatea de primire și înregistrare a corespondenței transmise direcției, respectiv pregătirea și arhivarea adreselor de răspuns.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată;

cu tematica Reglementări privind drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;

2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Reglementări privind egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;

3. 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;

cu tematica Reglementări privind funcția publică și funcționarul public - Definiții. Statutul funcționarilor publici .4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;

5. Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Reglementări privind atribuțiile Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor în exercitarea funcției de monitorizare, inspecție și control;

6. Titlul IV din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 279 din 21.04.2003, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Reglementări privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice;

7. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Reglementări privind metodologia de elaborare a devizului general și a devizului pe obiect prevăzută în anexa nr. 6 la Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

8. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

cu tematica Reglementări privind Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

- ✓ Capitolul I: Secțiunea 1, Secțiunea 3, Secțiunea 4 (subsecțiunile 1,3,4,5,6);
- ✓ Capitolul II: Secțiunea 1, Secțiunea 4;
- ✓ Capitolul III: Secțiunea 1 (subsecțiunile 1,2,7,9,10), Secțiunea 2 (subsecțiunea 1);
- ✓ Capitolul IV: Secțiunea 4, Secțiunea 6 (subsecțiunile 1,2,3), Secțiunea 7, secțiunea 11, Secțiunea 12;
- ✓ Capitolul V: Secțiunea 2.9. Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice;

9. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

cu tematica Reglementări privind normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare

- ✓ Capitol II: Secțiunea 1, Secțiunea 2, Secțiunea 4 (subsecțiunile 1,2,3,4,5);
- ✓ Capitol III: Secțiunea 1, Secțiunea 5 (subsecțiunile 1,2,6,8), Secțiunea 6, Secțiunea 7 (subsecțiunile 1,3), Secțiunea 8, Secțiunea 9, Secțiunea 10, Secțiunea 11;
- ✓ Capitol IV: Secțiunea 1, Secțiunea 4.

10. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Reglementări privind finanțele publice și bugetul de stat .11.O.G nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

11. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

cu tematica Reglementări privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de active și pasiv;

12. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Reglementări privind normele generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;

13. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;

cu tematica Reglementări privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor publice în instituțiile publice;

14. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;

cu tematica Reglementări privind normele generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile - Anexa nr. 1 a Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;

15. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;

cu tematica Reglementări privind Cap. I și Cap. II din Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare ;

16. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

cu tematica reglementări privind Cap. I, Cap. II și Cap. IV din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a instituțiilor publice.

Secretar concurs