**DIRECȚIA GENERALĂ RESURSE UMANE, JURIDICĂ ȘI RELAȚIA CU PARLAMENTUL**

**Nr. înreg.: DGRUJRP/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă solicităm să publicaţi, în data de 21.07.2022, pe site-ul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor la secţiunea Minister/Organizare/Cariera următorul anunț, transmis atât pe format de hârtie cât și în format electronic la adresele [gabriel.jitaru@mmediu.ro](mailto:gabriel.jitaru@mmediu.ro), [it@mmediu.ro](mailto:it@mmediu.ro) .

**Anunț**

**privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post aferent funcţiei publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Arii Naturale Protejate-Direcția Generală Biodiversitate**

Descrierea funcţiei publice:

Nivelul posturilor: funcţie publică de execuție

Clasa: I

Identificarea funcţiei publice: consilier, grad profesional superior (ID 224931)

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 şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, c.m.c.u. și se vor depune în termen de 20 zile de la data publicării anunţului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, astfel:

1. formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 1;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
5. copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei, potrivit modelulului orientativ prevăzut în Anexa nr. 2;
6. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

\*) Adeverinţa 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 şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

\*\*) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

\*\*\*) Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

\*\*\*\*) Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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

**PUBLICAT ÎN DATA DE 21.07.2022**

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

În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor, vor fi prezenţi în data de 22.08.2022 la ora 0930 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București.

Informaţii suplimentare referitoare la concurs pot fi obţinute la telefon 021/408.95.73, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Mădălina MOROIU, consilier – Direcția Generală Resurse Umane, Juridică și Relația cu Parlamentul.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunţului pe site-ul ANFP și site-ul ministerului (perioada 21.07.2022-09.08.2022, inclusiv), candidaţii pot depune dosarul de înscriere la concurs la Direcția Generală Resurse Umane, Juridică și Relația cu Parlamentul, în intervalul orar 800-1630 de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 800-1400 (camera 328, etaj II).

**Proba scrisă va avea loc în data de 22.08.2022 de la ora 1000.**

**CONDIŢIILE 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.

**CONDIŢII SPECIFICE:**

* + - * studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în:
      * Domeniul de licență știința mediului: specializarea ecologie şi protecţia mediului/ geografia mediului/știința mediului.
      * Domeniul de licență Ingineria mediului: specializarea ingineria mediului/ reconstrucție ecologică.
      * Domeniul de licență biologie: specializarea biologie sau biologie ambientală.
      * vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 7 ani.

**ATRIBUŢIILE POSTULUI:**

1. Propune, elaborează, revizuieşte, coordonează și urmărește implementarea politicilor, planurilor, programelor şi strategiilor naţionale privind ariile naturale protejate şi managementul acestora;
2. Elaborează proiecte de acte normative în domeniile sale de activitate şi emite puncte de vedere pentru proiecte de acte normative elaborate de alte ministere şi autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale, care privesc sfera sa de competenţă;
3. Solicită, în condiţiile legii, elaborarea de studii şi cercetări pentru fundamentarea politicilor, strategiilor și programelor din domeniul său de activitate şi acţionează pentru valorificarea rezultatelor acestora;
4. Propune priorităţile, criteriile tehnice de eligibilitate şi procedurile necesare finanţării, implementării şi monitorizării strategiilor, programelor, proiectelor, studiilor privind ariile naturale protejate;
5. Cooperează în domeniul său de activitate cu autorităţi competente din alte State Membre, cu autorităţi la nivel central, cu Academia Română, cu instituţii ştiinţifice și de cercetare, cu instituţii de învăţământ, cultură, educaţie şi turism, cu organizaţii neguvernamentale, precum şi cu autorităţile administraţiei publice locale, după caz și în limita mandatului acordat;
6. Iniţiază, elaborează şi implementează proiectele finanţate din fonduri publice sau din alte surse, la care MMAP este beneficiar sau partener, în domeniul ariilor naturale protejate; poate face parte din aceste proiecte, în limita mandatului încredinţat de conducerea Direcţiei Generale Biodiversitate, aprobat prin Ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor, conform anexei la fișa postului;
7. Elaborează şi promovează acte normative privind stabilirea conţinutului - cadru al planurilor de management şi al regulamentelor ariilor naturale protejate;
8. Emite puncte de vedere in vedere şi promovează actele normative pentru aprobarea regulamentelor şi planurilor de management ale ariilor naturale protejate
9. Asigură participarea în cadrul consiliilor științifice și consultative constituite pe lângă structurile de administrare ale ariilor naturale protejate, in limita mandatului acordat;
10. Informează Comisia Europeană asupra măsurilor compensatorii Natura 2000 şi solicită punctul de vedere al acesteia, după caz pentru Regiunea de Dezvoltare Sud Est;
11. Utilizează şi actualizează, împreună cu instituțiile din subordine, din coordonare și cu organizații și entități de profil, bazele de date privind Reţeaua Naţională de Arii Naturale Protejate, inclusiv reţeaua Natura 2000 din Regiunea de dezvoltare Sud Est;
12. Reprezintă MMAP la reuniunile grupurilor de lucru ale Comisiei Europene, Consiliului UE, Agenţia Europeană de Mediu, referitoare la ariile naturale protejate, inclusiv siturile Natura 2000, în limita mandatului acordat;
13. Reprezintă MMAP la diverse seminarii, workshop-uri, conferinţe etc., în domeniul său de competență, în limita mandatului acordat;
14. Participă la grupuri de lucru din domeniul ariilor naturale protejate;
15. Poate participa, în calitate de membru în Comisia de evaluare, la atribuirea administrării ariilor naturale protejate pe bază de contracte de administrare, conform legislaţiei în vigoare;
16. Cooperează cu ANANP și celelalte entități care administrează arii naturale protejate, în scopul informării reciproce şi îmbunătăţirii sistemului de management al ariilor naturale protejate;
17. Participă la realizarea programelor de instruire şi perfecţionare profesională ale personalului ANANP, ANPM, APM, GNM;
18. Propune măsuri care să asigure conformarea politicilor, strategiilor, planurilor şi programelor sectoriale cu planurile de management ale ariilor naturale protejate;
19. Verifică si emite puncte de vedere cu privire la tarifele instituite de Agenţia Naţională pentru Arii Naturale Protejate sau administratorii ariilor naturale protejate in vederea avizarii si aprobarii acestora in conformitate cu legislatia in vigoare;
20. Colaborează cu ANPM în vederea implementării coordonate a măsurilor privind protecția ariilor naturale protejate;
21. Colaborează cu GNM în vederea asigurării condițiilor necesare pentru controlul aplicării prevederilor legale privind managementul ariile naturale protejate;
22. Asigură schimbul de informaţii în domeniul ariilor naturale protejate, cu organismele europene şi internaţionale, conform cerinţelor UE;
23. Coordonează elaborarea şi transmiterea la organismele comunitare a raportărilor privind ariile naturale protejate;
24. Elaborează si promovează ghiduri și metodologii în domeniul ariilor protejate;
25. Coordonează și se implică în activităţile specifice privind informarea publicului, participarea acestuia la luarea deciziilor de mediu şi conştientizarea populaţiei în privinţa acţiunilor de gestionare a ariilor naturale protejate;
26. Asigură suportul tehnic pentru elaborarea răspunsurilor la petiţiile din domeniul ariilor naturale protejate;
27. Iniţiază acţiuni, potrivit competenţelor legale în vigoare, pentru cooperarea bilaterală şi multilaterală a României, în vederea valorificării oportunităţilor de asistenţă tehnică, financiară, tehnologică şi ştiinţifică în domeniul ariilor naturale protejate;
28. Iniţiază şi organizează manifestări ştiinţifice în domeniul ariilor naturale protejate, cu participarea unităţilor de învăţământ superior şi a organismelor de cercetare din ţară şi din străinătate;
29. Coordonează activitatea de actualizare la nivel naţional a formularelor standard pentru siturile Natura 2000 din Regiunea de Sud Est;
30. Elaborează răspunsurile la solicitările din domeniul ariilor naturale protejate pentru Regiunea de Dezvoltare Sud Est;
31. Urmareste procedura de avizare interministerială a planurilor de management și a regulamentelor ariilor naturale protejate din Regiunea Dezvoltare Sud Est;
32. Exercită atribuţiile de punct focal şi secretariat tehnic, în limita mandatului încredinţat de conducerea Direcţiei Generale Biodiversitate
33. Îndeplineşte alte atribuţii şi sarcini stabilite de conducătorii ierarhici, în conformitate cu legislatia în vigoare.

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
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;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modicările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul nr. 552/2003 privind aprobarea zonării interioare a parcurilor naționale și a parcurilor naturale, din punct de vedere al necesității de conservare a diversității biologice;
9. Hotărârea Guvernului nr. 230/2003 privind delimitarea rezervațiilor biosferei, parcurilor naționale și parcurilor naturale și constituirea administrațiilor acestora, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 1081/2013 privind aprobarea Strategiei naționale și a Planului de acțiune pentru conservarea biodiversității 2014-2020;
11. Hotărârea Guvernului nr. 2151/2004 privind instituirea regimului de arie naturală protejată pentru noi zone\*);
12. Hotărârea Guvernului nr. 1581/2005 privind instituirea regimului de arie naturală protejată pentru noi zone;
13. Ordinul nr. 1710/2007 privind aprobarea documentației necesare în vederea instituirii regimului de arie naturală protejată de interes national;
14. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

NOTĂ: Actele normative se completează cu reglementările legale de completare şi modificare ale acestora, precum şi cu republicările ulterioare.

**TEMATICA**

* Drepturi, libertăţi şi îndatoriri fundamentale;
* Funcţia publică şi funcţionarul public – Definiții. Statutul funcționarilor publici;
* Organizarea şi funcţionarea MMAP;
* Norme privind respectarea demnităţii umane, protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, prevenirii şi combaterii incitării la ură şi discriminare;
* Egalitatea de şanse şi tratament. Definiţii în această materie. Egalitatea de şanse şi tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii. Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;
* Conservarea biodiversităţii şi arii naturale protejate  
  Norme privind bunurile patrimoniului natural.
* Definiții din domeniul conservării și utilizării durabile a patrimoniului natural.
* Constituirea, organizarea și dezvoltarea rețelei naționale de arii naturale protejate, precum și a regimului acesteia.
* Regimul de administrare a ariilor naturale protejate și procedurile de instituire a regimului de protecție pentru alte arii naturale și bunuri ale patrimoniului natural.
* Administrarea reţelei naţionale de arii naturale protejate. Conservarea altor bunuri ale patrimoniului natural.
* Scopul şi regimul de management al categoriilor de arii naturale protejate.
* Responsabilități și atribuții pentru punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare din domeniul ariilor naturale protejate.
* Zonarea interioară a parcurilor naționale și a parcurilor naturale;
* Principiile şi elementele strategice privind protecția mediului,
* Accesul la informațiile de interes public.

Secretar concurs

Mădălina MOROIU