



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR

Documente necesare pentru înscrierea la concursul de promovare organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de director general, grad II al Direcției Generale Relații Internaționale și Afaceri Europene 14.06.2023, ora 12.00 - proba scrisă

Descrierea funcției publice vacantă:

Nivelul postului: de conducere

Grad II

Identificarea funcției publice: director general (ID 566719)

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

Probe stabilite pentru concurs:

- probă suplimentară de competențe lingvistice în limba engleză - nivel avansat;
- proba scrisă;
- interviu;

Dosarele de concurs vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 143 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 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) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - f) 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**;
 - g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
 - h) cazierul administrativ;
 - i) 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.
- *Adeverințele prevăzute la litera f) care au 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.



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR

** 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.

**** La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile prezentei hotărâri, documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare.

***** 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 08.05.2023

Condiții privind desfășurarea concursului

După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afișa lista cu candidații care întrunesc condițiile de participare la concurs.

Proba suplimentară de competențe lingvistice în limba engleză - nivel avansat se desfășoară în data de 14.06.2023, începând cu ora 09.00, iar locul desfășurării ei este la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății Nr. 12, Sector 5, București. În vederea susținerii acestei probe, candidații vor fi prezenți la ora 08.45 la sediul ministerului, la intrarea B, cu actul de identitate (C.I.).

În vederea participării la proba scrisă, candidații admiși la selecția dosarelor, respectiv la proba suplimentară de competențe lingvistice în limba engleză vor fi prezenți în data de 14.06.2023 la ora 11.45 la sediul ministerului.

Informații suplimentare privind concursul pot fi obținute la telefon 021/408.95.16, secretariatul concursului este asigurată doamna Vasilica Felicia RADU, consilier - Direcția Generală Resurse Umane, Juridică și Relația cu Parlamentul.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 08.05.2023 - 29.05.2023 inclusiv, la Serviciul Gestionare Resurse Umane în intervalul orar 8³⁰ - 17⁰⁰ de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8³⁰-14³⁰.

Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice 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 prevăzute în fișa postului:

➤ studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
➤ vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 7 ani;

➤ competențe lingvistice în limba engleză - nivel avansat;
➤ studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a participa la concursul de promovare într-o funcție publică de conducere vacantă, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții prevăzute de art 483 alin (2), lit. a)-e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv:

a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;

b) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art. 468 alin.

(2);

c) să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice;

d) să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

e) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod;

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale

omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare

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

cu tematica Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul la locurile publice

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

cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

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

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

6. Tratatul privind funcționarea UE (versiune consolidată) cu tematica Prevederi referitoare la protecția mediului sau în domenii interconectate din Tratatul privind funcționarea UE (versiune consolidată)



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR

7. Legea nr. 157/2005 pentru ratificarea Tratatului privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005 cu tematica Perioade de tranziție în domeniul mediului din Legea nr. 157/2005 pentru ratificarea Tratatului privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005
8. Armonizarea legislației naționale cu legislația specifică europeană (www.mmediu.ro) cu tematica Reglementări privind armonizarea legislației naționale cu legislația specifică europeană
9. Hotărârea Guvernului nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene cu tematica Atribuțiile grupurilor de experți pentru facilitarea procesului de decizie în cadrul Sistemului național de gestionare a afacerilor europene și pentru pregătirea lucrărilor Comitetului de coordonare a Sistemului național de gestionare a afacerilor
10. Procedura de elaborare și adoptare a actelor normative la nivelul UE (<http://www.europa.eu>) cu tematica Reglementări privind instituțiile UE implicate în procedura de elaborare și adoptare a actelor normative la nivelul UE și desfășurarea acestei proceduri
11. Procedura de încălcare a obligațiilor UE (procedura de infringement-<http://www.europa.eu>) cu tematica Tipurile de încălcări ale legislației UE, modalitățile de identificare ale acestora, etapele unei proceduri de infringement
12. Instituții europene (<http://www.europa.eu>) cu tematica Reglementări privind prezentarea și rolul instituțiilor europene
13. Legea nr. 590/2003 privind tratatele cu tematica Cunoștințe generale privind definițiile și tipurile de tratate, precum și cu privire la etapele care trebuie urmate, activitățile care trebuie desfășurate pentru încheierea tratatelor
14. Hotărârea Guvernului nr. 518/1995, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cunoștințe generale privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar
15. Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica Reglementări privind cheltuielile pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice
16. Acorduri multilaterale și bilaterale în domeniul mediului și pădurilor (<http://www.mmediu.ro/categorie/mediul-in-lume/28>) cu tematica Reglementări privind acordurile multilaterale și bilaterale în domeniul mediului și pădurilor
17. Organisme și instituții internaționale cu responsabilități în domeniul mediului și apelor (<http://www.un.org>, <http://www.unep.org>, <http://www.unece.org>); cu tematica Reglementări privind organismele și instituțiile internaționale cu responsabilități în domeniul mediului și apelor



ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Conduce, organizează, îndrumă și coordonează activitatea Direcției Generale Relații Internaționale și Afaceri Europene (DGRIAE).
2. Reprezintă DGRIAE în raporturile cu conducerea ministerului, cu celelalte structuri din cadrul ministerului, precum și cu alte instituții sau organizații din țară și din străinătate, în limita mandatului;
3. Coordonează și gestionează în funcție de mandatul primit de superiorii ierarhici (inclusiv în baza actelor administrative interne aprobate) activitățile ce revin în responsabilitatea integrală sau partajată a Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor în relație cu procesul de aderare al României la Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE).
4. Coordonează și răspunde de modul în care se desfășoară activitatea din subordine;
5. Identifică activitățile care trebuie desfășurate de DGRIAE, delimitează atribuțiile și propune obiectivele care trebuie îndeplinite în acest domeniu în care își desfășoară activitatea;
6. Coordonează, mobilizează și controlează procesele care asigură elaborarea propunerilor de strategii și politici în domeniul de competență, precum și ducerea lor la îndeplinire;
7. Stabilește responsabilul/coordonatorul de subiect pentru lucrările care implică participarea mai multor persoane și soluționează eventualele divergențe apărute în soluționarea problemelor;
8. Coordonează personalul direcției generale din subordine și activitatea de elaborare a politicilor și strategiilor de personal și ia măsuri pentru a asigura implementarea acestora;
9. Identifică nevoile de formare la nivel organizațional;
10. Analizează realizarea sarcinilor stabilite, respectarea termenelor și stabilește măsuri de îmbunătățire a activității;
11. Coordonează aspectele asociate Grupului de lucru permanent pentru asigurarea participării României la activitățile în domeniile protecției mediului, apelor, pădurilor și schimbărilor climatice din cadrul Consiliului UE și Comisiei Europene;
12. Pregătește reprezentarea MMAP la reuniunile Comitetului de Coordonare a Afacerilor Europene (CCA), organizate de Ministerul Afacerilor Externe (MAE), la nivel interministerial, privind afacerile europene;
13. Coordonează schimbul de informații referitoare la poziția față de acquis-ul de mediu și schimbări climatice în curs de promovare și negociere, care are loc între MMAP, Ministerul Afacerilor Externe (MAE) și Reprezentanța Permanentă a României de pe lângă UE (RPRUE)
14. Coordonează pregătirea instrucțiunilor și mandatelor/mandatelor generale de negociere în domeniile protecției mediului, apelor, pădurilor și schimbărilor climatice pentru reglementările, strategiile și politicile europene, indiferent de nivelul de reprezentare și corelarea acestora cu pozițiile adoptate de alte state membre;
15. Coordonează activitatea de coordonare a pregătirii participării ministrului mediului, apelor și pădurilor la reuniunile formale și informale ale Consiliului de Mediu și la alte reuniuni la nivel înalt cu relevanță în domeniul afacerilor europene;
16. Coordonează pregătirea mandatelor pentru participarea la reuniunile Consiliului de Mediu și le transmite spre avizare la MAE/alte instituții implicate;
17. Coordonează pregătirea pozițiilor României față de documentele de poziție pentru capitolul mediu, în ansamblul sau, elaborate de țările candidate la UE;
18. Coordonează activitatea de informare a tuturor structurilor de specialitate din cadrul MMAP asupra obligațiilor în domeniile protecției mediului, apelor, pădurilor, inclusiv a schimbărilor climatice în conformitate cu documentele naționale programatice oficiale;



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR

19. Coordonează activitatea de urmărire a respectării calendarului de transpunere a acquis-ului în domeniile protecției mediului, apelor, pădurilor, inclusiv a schimbărilor climatice și a calendarului de raportare stabilit de fiecare act al Uniunii Europene în parte și delegă sarcini specifice structurilor de specialitate în acest sens;
20. Asigură, în domeniul de responsabilitate al MMAP, activitatea de raportare a măsurilor naționale de transpunere a Directivelor Uniunii Europene în cadrul procesului de notificare către MAE și a actelor naționale de aplicare a Regulamentelor Uniunii Europene către Comisia Europeană;
21. Coordonează centralizarea și sinteza informațiilor referitoare la stadiul îndeplinirii obligațiilor de raportare în domeniul protecției mediului, apelor și pădurilor, inclusiv al schimbărilor climatice;
22. Coordonează elaborarea răspunsurilor la solicitările de informații ale Comisiei Europene și ale altor instituții ale Uniunii Europene în domeniile protecției mediului, apelor, pădurilor, inclusiv al schimbărilor climatice;
23. Coordonează elaborarea punctelor de vedere ale MMAP în vederea transmiterii răspunsurilor la solicitările de informații primite prin sistemul EU Pilot (coordonator MAE) în domeniile protecției mediului, apelor, pădurilor, inclusiv al schimbărilor climatice;
24. Coordonează elaborarea punctelor de vedere ale MMAP în vederea transmiterii răspunsurilor la notificările formale/avizele motivate ale Comisiei Europene din faza pre-contencioasă a procedurii de infringement și pentru transmiterea documentelor (memoriu în apărare, memoriu în duplică) în faza contencioasă (sesizarea Curții de Justiție a UE) a procedurii de infringement (coordonator MAE);
25. Coordonează organizarea și prezentarea poziției României în cadrul misiunilor de evaluare ale experților europeni în ceea ce privește modul de respectare a angajamentelor asumate în negocierea Capitolului 22 - Mediu sau a altor angajamente referitoare la transpunerea, implementarea și controlul aplicării acquis-ului de mediu și în domeniul pădurilor;
26. Coordonează elaborarea documentației necesare pentru selecția experților în domeniile protecției mediului, apelor și pădurilor, inclusiv al schimbărilor climatice pentru posturile vacante de experți naționali disponibile la nivelul Comisiei Europene și al instituțiilor aflate în subordinea și/sau coordonarea sa;

Secretar concurs