



**Documente necesare pentru înscrierea la concursul de promovare organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de director general, grad II al Direcției Generale Control și Implementare - GARDA FORESTIERĂ NAȚIONALĂ
03.07.2023, ora 12⁰⁰ - proba scrisă**

Descrierea funcției publice vacante:

Nivelul postului: de conducere

Identificarea funcției publice: director general (ID 573571)

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

Probele stabilite pentru concurs:

- proba suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației- nivel mediu;
- 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.

** 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 30.05.2023

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 în domeniul tehnologiei informației- nivel mediu, se desfășoară în data de 03.07.2023, 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 în domeniul tehnologiei informației vor fi prezenți în data de 03.07.2023 la ora 11.45 la sediul ministerului.

Informații suplimentare privind concursul pot fi obținute la telefon 021/408.95.93, secretariatul concursului este asigurat doamna Mirela Alina PETRAȘCU, consilier în cadrul Serviciului Gestionare Instituții Subordonate, e-mail: alina.petrascu@mmediu.ro.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 30.05.2023-19.06.2023 inclusiv, la Serviciul Gestionare Instituții Subordonate, în intervalul orar 8³⁰-17⁰⁰ de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8³⁰-14³⁰ (camera 211, mezanin), Bd. Libertății nr. 12, sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.

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, în Silvicultură (Domeniul de licență);
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 7 ani;
- 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;

Alte condiții / competențe

- Cunoștințe Operare, Alte cunoștințe, nivel mediu, se dovedesc în cadrul probei suplimentare, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).



BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA:

1. Constituția României, republicată, cu tematica Drepturile și libertățile fundamentale, îndatoririle fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
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. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare, cu tematica Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public;
6. Hotărârea Guvernului nr. 46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere, cu modificările ulterioare, cu tematica Organizarea și funcționarea Gărzii Forestiere Naționale;
7. Legea nr. 46/2008 Codul silvic, republicată cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Constituirea și utilizarea fondului de conservare și regenerare a pădurilor, Acordarea sprijinului pentru gospodărire durabilă a fondului forestier;
8. Legea nr. 100/2010 privind împădurirea terenurilor degradate, cu tematica Reglementări privind împădurirea terenurilor degradate;
9. Legea nr.171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Reglementări privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice;
10. Legea vânătorii și protecției fondului cinegetic nr.407/2006, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Atribuțiile administratorului faunei cinegetice;
11. Legea nr. 374/2006 privind suspendarea serviciului public cu specific silvic pentru proprietarii terenurilor forestiere pentru care au fost emise documentele prevăzute la art. III alin. (1) din Legea nr.169/1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu tematica Modalitatea de suspendare a serviciilor silvice și de acordare a cheltuielilor de pază a pădurilor;
12. Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție, republicată, cu completările și modificările ulterioare, cu tematica Categoriile de perdele forestiere de protecție și finanțarea acestora;
13. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 35/2022 pentru aprobarea măsurilor necesare realizării campaniei naționale de împădurire și reîmpădurire prevăzute în Planul național de redresare și reziliență, cu tematica Realizarea campaniei naționale de împădurire și reîmpădurire din PNRR;
14. Hotărârea Guvernului nr. 1257/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea grupelor de terenuri care intră în perimetrele de ameliorare, funcționarea și atribuțiile comisiilor de specialiști, constituite pentru delimitarea perimetrelor de ameliorare, cu tematica Reglementări privind împădurirea terenurilor degradate;
15. Hotărârea Guvernului nr. 548/2003 privind atribuțiile Ministerului Agriculturii, Alimentației și Pădurilor ca minister coordonator al Programului de realizare a Sistemului național al perdelelor forestiere de protecție și componența, modul de funcționare și atribuțiile comandamentelor județene de analiza a realizării programului anual de înființare a perdelelor forestiere de protecție, cu tematica Atribuțiile comandamentelor județene pentru înființarea perdelelor forestiere de protecție;
16. Hotărârea Guvernului nr.3/2023 privind modalitatea de acordare a despăgubirilor pentru pagubele și/sau daunele produse de speciile de faună de interes cinegetic cuprinse în anexele nr. 1 și 2 la Legea vânătorii și a protecției fondului cinegetic nr. 407/2006 și unele măsuri de punere în aplicare a acesteia, cu tematica Modalitatea de acordare a despăgubirilor pentru pagubele produse culturilor agricole, silvice și animalelor domestice, pentru pagubele produse autovehiculelor rezultate în urma accidentelor de circulație și pentru daunele produse persoanelor fizice de către exemplare din speciile de faună de interes cinegetic;



17. Hotărârea Guvernului nr.497/2021 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a celor privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și a unor măsuri de aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn, cu tematica proveniența, circulația materialelor lemnoase;
18. Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 3027/23.11.2022 pentru aprobarea GHIDULUI specific componenta 2: Păduri și protecția biodiversității investiția 1. campania națională de împădurire și reîmpădurire, inclusiv păduri urbane schemă de ajutor de stat subinvestiția I.1.A"Sprijin pentru investiții în noi suprafețe ocupate de păduri", cu tematica Reglementări pentru acordarea sprijinului pentru investiții în noi suprafețe ocupate cu păduri;
19. Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr.320/2023 GHID specific componenta 2: Păduri și protecția biodiversității investiția 1. Campania națională de împădurire și reîmpădurire - subinvestiția I.1.B: „Sprijin pentru refacerea potențialului forestier afectat de incendii, de fenomene meteorologice nefavorabile care pot fi asimilate unei calamități naturale, de infestări ale plantelor cu organisme dăunătoare și de evenimente catastrofale”, cu tematica Reglementări pentru acordarea sprijinului pentru reîmpăduriri;
20. Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 118 /2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea aplicațiilor SUMAL 2.0, obligațiile utilizatorilor SUMAL 2.0, structura și modalitatea de transmitere a informațiilor standardizate și costurile serviciilor de emiteră a avizelor de însoțire pentru situațiile prevăzute la art. 11 din Normele referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și cele privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și unele măsuri de aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 497/2020, cu tematica Metodologia privind organizarea și funcționarea aplicațiilor SUMAL 2.0, obligațiile utilizatorilor SUMAL 2.0, structura și modalitatea de transmitere a informațiilor standardizate;
21. Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1540/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind termenele, modalitățile și perioadele de colectare, scoatere și transport al materialului lemnos, cu tematica Regulile silvice de exploatare a masei lemnoase;
22. Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 1.112/2018 pentru aprobarea conținutului registrului național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice, a modelului documentelor de constituire, organizare și funcționare, a procedurii de constituire și autorizare pentru toate ocoalele silvice și a atribuțiilor acestora, cu tematica Constituirea și autorizarea ocoalelor silvice;
23. Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 694/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind scoaterea definitivă, ocuparea temporară și schimbul de terenuri și de calcul al obligațiilor bănești, cu tematica Transmiterea terenurilor în și din fond forestier.

ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Coordonează, organizează și îndrumă activitatea Direcției Generale Control și Implementare;
2. Identifică activitățile care trebuie desfășurate de direcțiile și serviciile aflate în subordine, delimitează atribuțiile și stabilește obiectivele activităților silvice și cinegetice;
3. Repartizează în mod echilibrat și echitabil atribuțiile și obiectivele angajaților direcției, în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul funcționarilor publici și pregătirea consilierilor pentru activitățile direcției și respectiv serviciilor;
4. Coordonează activitățile de elaborare, revizuire și urmărire a implementării politicilor, planurilor, programelor și strategiilor naționale privind domeniul silvic și cinegetic de la nivelul GFN și gprzilor forestiere;
5. Coordonează activitățile de elaborare proiectelor de acte normative în domeniile silvic și cinegetic și avizează proiecte de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice centrale și locale, care privesc sfera sa de competență;



6. Asigură participarea în cadrul consiliilor științifice și consultative constituite pe lângă structurile de administrare ale ariilor naturale protejate, în limita mandatului acordat;
7. Cooperează cu administratorii fondului forestier național, cu gestionarii fondului cinegetic în scopul informării reciproce, îmbunătățirii sistemului de management al fondului forestier național și respectiv al fondului cinegetic în scopul asigurării unui management unitar al acestora;
 8. Face propuneri privind programul de realizare a perdelelor forestiere de protecție și a plantațiilor forestiere din afara fondului forestier, acționând pentru dezvoltarea și creșterea suprafeței împădurite pe plan național, în colaborare cu celelalte gărzii forestiere din subordine;
 9. Analizează documentațiile de calamitate întocmite pentru pagubele produse obiectivelor de investiții din domeniul de responsabilitate, realizate cu fonduri de la bugetul de stat care se supun aprobării autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și face propuneri corespunzătoare;
 10. Analizează propunerile gărzilor forestiere de liste de investiții privind obiectivele de investiții finanțate anual de la bugetul de stat în conformitate cu bugetul aprobat și face propuneri corespunzătoare;
 11. Propune inițierea proiectelor de acte normative, legi și hotărâri ale Guvernului care au tangență cu domeniul de activitate pe baza consultărilor cu garzile forestiere;
 12. Monitorizează realizările și solicitărilor lunare de alocații de fonduri pentru obiectivele de investiții cu finanțare de la buget și din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică;
 13. Organizează evidența la nivel național a contractelor de gestionare a faunei cinegetice;
 14. Analizează și face propuneri de avizare/respingere a solicitărilor gărzilor forestiere privind rezilirea contractelor de gestionare;
 15. Analizează și face propuneri de avizare a solicitărilor gărzilor forestiere privind retragerea licențelor de funcționare deținute de gestionarii fondurilor cinegetice și a autorizațiilor de înființare și funcționare a crescătoriilor și a complexurilor de vânătoare;
 16. Coordonează activitatea de control silvic și cinegetic de la nivelul GFN și face propuneri privind avizarea/neavizarea documentelor elaborate;
 17. Coordonează activitatea de implementare, avizare în domeniul silvic și cinegetic din cadrul GFN și face propuneri privind avizarea/neavizarea documentelor elaborate;
 18. Răspunde de păstrarea și arhivarea tuturor documentelor repartizate;
 19. Organizează implementarea măsurilor la nivelul Sistemului de Control Intern Managerial și Strategia Națională Anticorupție;
 20. Îndeplinește sarcinile profesionale stabilite de conducerea GFN, conform prevederilor legale, care sunt compatibile cu experiența și pregătirea profesională;
 21. Îndeplinește îndatoririle de serviciu cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea;
 22. Formulează propuneri motivate privind îmbunătățirea activității autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
 23. Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor care îi revin conform funcției publice pe care o deține, precum și de cele care îi sunt delegate;
 24. Se conformează atribuțiilor primite de la superiorul ierarhic;
 25. Păstrează secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
 26. Rezolvă lucrările repartizate în termenele stabilite de către superiorii ierarhici;
 27. Efectuează controlul medical periodic care va fi certificat prin fișa de aptitudine;
 28. Participă la instruirea periodică și suplimentară în domeniul securității și sănătății în muncă, își însușește și respectă cu strictețe prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă și măsurile stabilite pentru prevenirea producerii accidentelor de muncă și / sau a îmbolnăvirilor personale;
 29. Informează imediat personalul responsabil privind orice defecțiune în funcționarea echipamentelor cu ajutorul cărora și desfășoară activitatea;
 30. Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor Gărzii Forestiere Naționale sau adresate Gărzii Forestiere Naționale, la care are acces;
 31. Răspunde de utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul Gărzii Forestiere Naționale;



32. Răspunde de respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
33. Adoptă permanent un comportament adecvat, astfel încât să nu fie afectată imaginea sau interesele Gărzii Forestiere Naționale;
34. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire, atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
35. Utilizează corect instrumentele de lucru;
36. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat (atunci când este cazul) și, după utilizare, îl înapoiază/îl pune la locul destinat pentru păstrare;
37. Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și utilizează corect aceste dispozitive;
38. Comunică imediat angajatorului și/sau personalului desemnat, orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
39. Aduce la cunoștință șefului ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
40. Cooperează cu personalul desemnat, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității angajaților;
41. Cooperează, cu personalul desemnat, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
42. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
43. Oferă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita autorității stabilite de către inspectorul general;
44. Participă la instruirile periodice organizate de către angajator, precum și la testările aferente, conform legislației aplicabile;
45. Participă la controalele medicale periodice, conform programărilor solicitate de către angajator, conform legislației aplicabile;
46. Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz;
47. Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
48. Comunică, imediat după constatare, superiorului ierarhic orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau situație stabilită de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
49. Cooperează cu persoanele responsabile, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atribuții în domeniul împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
50. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă la apariția oricărui pericol iminent de incendiu;
51. Furnizează persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor, conform limitelor de autoritate stabilite;
57. Respectă prevederile Regulamentului intern și cele ale Codului de etică și conduită;
58. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare.