# **I. DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCŢIEI PUBLICE DE CONDUCERE VACANTĂ DE**

**DIRECTOR ADJUNCT, GRAD II LA DIRECȚIA ACCESARE FONDURI EXTERNE**

# **15.12.2020 - PR0BA SCRISĂ**

Descrierea funcţiei publice vacantă:

Nivelul postului: funcţie publică de conducere

Grad II

Identificarea funcţiei publice: director adjunct( ID 544220)

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

Probele stabilite pentru concurs:

- probă suplimentară de competențe lingvistice de comunicare 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 şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, actualizată 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:

 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 şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

 e) copie a diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz, în situaţia în care diploma de absolvire sau de licenţă a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

 f) 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***;

 g) copia adeverinţei 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) 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.

**\***Adeverinţele 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 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.

**\*\*\*\*** La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condiţiile prezentei hotărâri, documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici de către instituţia organizatoare a concursului de promovare.

**\*\*\*\*\*** 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 13.11.2020**

**Condiții privind desfășurarea concursului**

 După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afişa lista cu candidaţii care întrunesc condiţiile de participare la concurs.

 Proba suplimentară de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză – nivel mediu se desfășoară în data de 15.12.2020 începând cu ora 830 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bd. Libertăţii nr. 12, Sector 5, Bucureşti. În vederea susținerii acestei probe, candidații vor fi prezenți la ora 830 la sediul ministerului, la intrarea B, cu actul de identitate (B.I./C.I.).

În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor, respectiv la proba suplimentară de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză vor fi prezenţi în data de 15.12.2020 la ora 0945 la sediul ministerului.

 Informaţii suplimentare referitoare la concurs pot fi obţinute la telefon 021/408.95.16, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Adriana CALU, director adjunct – Direcția Resurse Umane.

 Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 13.11-02.12.2020, inclusiv, la Direcția Resurse Umane în intervalul orar 830 – 1700 de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 830-1430.

Condiţiile 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 licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul fundamental matematică și științe ale naturii sau științe inginerești sau științe umaniste și arte;

- vechime în specialitatea studiilor necesară pentru ocuparea funcţiei: minimum 7 ani;

- competențe lingvistice de comunicare în limba engleză – nivel avansat;

- studii universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Pentru a participa la concursul de promovare într-o funcţie publică de conducere vacantă, funcţionarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii 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 numiţi într-o funcţie publică din clasa I;

 b) să îndeplinească condiţiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art. 468 alin. (2);

 c) să îndeplinească condiţiile de studii, precum şi condiţiile specifice necesare ocupării funcţiei publice;

 d) să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;

 e) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentului cod;

Tematică

1. Structura și atribuțiile Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
2. Coordonarea și monitorizarea implementării Programului Ro Mediu cu finanțare prin Mecanismul Financiar SEE 2014-2021, inclusiv a proiectelor aferente acestuia;
3. Respectarea demnităţii umane, protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, prevenirea şi combaterea incitării la ură şi discriminare.

Bibliografie

* Constituția României;
* 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;
* Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar Spațiul Economic European (SEE) 2014-2021 adoptat de Comitetul Pentru Mecanismul Financiar SEE conform Articolului 10.5 al Protocolului 38c la Acordul SEE la 8 septembrie 2016 și confirmat de Comitetul Permanent al Statelor AELS la 22.09.2016;
* Programul Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014-2020, Axa Prioritară 4 - Protecţia mediului prin măsuri de conservare a biodiversităţii, monitorizarea calităţii aerului şi decontaminare a siturilor poluate istoric;
* Programul operational Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020: Ordonanță de Urgență nr. 30 din 18 aprilie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul fondurilor europene și pentru completarea unor acte normative, Hotărârea nr. 422 din 13 iunie 2018 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 93/2016, Hotărârea nr. 556 din 4 august 2017 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale

2007-2013, O.U.G. nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, O.U.G. nr. 30 din 26 august 2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul fondurilor externe nerambursabile, O.U.G. nr. 34 din 30 iunie 2015 privind reglementarea unor măsuri pentru stimularea absorbției fondurilor externe nerambursabile, H.G. nr. 1183 din 29 decembrie 2014 privind nominalizarea autorităţilor implicate în sistemul de management şi control al fondurilor europene structurale şi de investiţii 2014 – 2020;

* Programul RO- Mediu “Mediu, adaptare la schimbările climatice si ecosisteme”;
* Acordul de Implementare pentru Programul Ro -Mediu;
* Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completarile ulterioare.

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

**ATRIBUŢIILE POSTULUI:**

1. coordonează activităţile de întocmire a rapoartelor de la nivelul directiei;
2. avizează propunerile de proiecte primite din cadrul DAFE cat si de la alte departamente tehnice sau structuri aflate in coordonare sau subordonarea MMAP;
3. avizeaza notificarile si propunerile de acte aditionale pentru proiectele aflte in implementare cu finantare POIM, POCA, POAT, POC, pentru care MMAP este Beneficiar/Leader de proiect;
4. avizează elaborarea proiectelor de ordin privind infiintarea UIP-urilor aferente proiectelor ce urmeaza a fi implementate de catre MMAP;
5. coordoneaza si propune actualizarea regulamentului de organizare si functionare a DAFE ca urmare a modificarilor ce intervin in structura directiei;
6. verifica si urmareste intocmirea rapoartelor de progres pentru proiectele derulate de catre alte departamente tehnice din MMAP, precum si de structurile aflate in coordonare/subordonarea MMAP;
7. întocmeşte note, adrese, referate, puncte de vedere cu privire la activitatea directiei, răspunde de corectitudinea actelor întocmite și de respectarea termenelor;
8. verifica si urmareste intocmirea proiectelor de ordin privind aprobarea organigramei si a statului de functii pentru personalul directiei;
9. coordoneaza si urmareste intocmirea proiectelor de ordin privind aprobarea regulamentului de organizare si functionare a UIP-urilor pentru care MMAP este Beneficiar/Leader proiect;
10. participă în calitate de membru în comisiile de verificare/evaluare a cererilor de finantare, conform procedurilor operationnale ale DAFE;
11. participă în calitate de membru în comisiile de soluţionare a contestaţiilor organizate in cadrul DAFE, conform legislaţiei în vigoare;
12. formulează răspunsuri, observații și puncte de vedere, răspunsuri la solicitarea persoanelor fizice sau juridice;
13. elaborează studii, analize, sinteze, informari, la solicitarea conducerii ministerului;
14. participa la întocmirea rapoartelor/fişele de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici din DAFE, impreuna cu conducatorul ierarhic superior;
15. îndeplineşte orice altă sarcină profesională, care are legătură cu atribuţiile direcţiei, solicitată de conducerea direcţiei;