

# **ANUNȚ**

# **privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post aferent funcţiei publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentului Control și Stabilire Nereguli – Serviciul Juridic și Recuperare Creanțe - Direcția Generală Planul Național de Redresare și Reziliență**

# **26.02.2025, ora 1200 - proba scrisă**

**Descrierea** **funcţiei publice vacante:** Consilier, clasa I, grad profesional superior

**Nivelul posturilor:** execuție

**Clasa:** I

**Identificarea postului:** 1 post (ID 573775)

**Probele stabilite pentru concurs:**

- probă suplimentară IT;

- probă scrisă;

- interviu;

**Data, ora și locul desfășurării probei suplimentare IT:** 26.02.2025, ora 10:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise**: 26.02.2025, ora 12:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor,Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București

**Perioada de depunere a dosarelor 22.01.2025 - 10.02.2025, inclusiv.**

**Condiții** pentru **ocuparea postului**

Studii de specialitate: - studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă

Domeniu de studiu: Ştiinţe inginereşti (Domeniul fundamental), Ştiinţe sociale (Domeniul fundamental)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi, respectiv 40h/saptamână

**Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)**

- Cunoştinţe Operare, Concepte de bază ale tehnologiei informaţiei, nivel de baza, se dovedeşte în cadrul probei suplimentare;

**Bibliografie și tematică**

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

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

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

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

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

4. Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I şi II ale părţii a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I şi II ale părţii a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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

cu tematica Funcțiile exercitate de Ministerul Mediului, Apelor şi Pădurilor, în condiţiile legii, în domeniile proprii de competență, atribuțiile cu caracter general îndeplinite de Ministerului Mediului,

Apelor și Pădurilor, atribuțiile îndeplinite de Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor în exercitarea

funcțiilor sale, unitățile aflate în subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, organismele care funcționează pe lângă Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, conducerea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor

6. Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice

cu tematica Reglementări privind achizițiile publice

7. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 70/2022 privind prevenirea, verificarea şi constatarea neregulilor/dublei finanţări, a neregulilor grave apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora şi recuperarea creanţelor rezultate

cu tematica Reglementări privind prevenirea, verificarea şi constatarea neregulilor/dublei finanţări, a neregulilor grave apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora şi recuperarea creanţelor rezultate

8. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar

pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind

unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi rezilienţă necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi rezilienţă, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Reglementări privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea

fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă

**Atribuţii stabilite în fişa postului:**

a) Verifică, la sesizări punctuale sau prin controale tematice, aspectele referitoare la încălcarea unor

prevederi legale în activitatea proiectelor în ceea ce privește gestionarea și utilizarea fondurilor PNRR;

b) Declanșează procedura de constatare a neregulilor, procedura de constatare a indiciilor de fraudă, acolo unde este cazul, pentru fiecare sesizare analizată și validată și pentru fiecare suspiciune de neregulă/fraudă;

c) Declanșează, în conformitate cu prevederile procedurilor de lucru ale DGPNRR, procedura de constatare a nereguli{or ca urmare a recomandărilor/constatărilor formulate de structuri / instituții de control/audit naționale și europene;

d) Solicită în scris, în vederea examinării date, documente, informații și orice alte înscrisuri referitoare la aspectele care fac obiectul sesizărilor/ tematicilor corespunzătoare activității de control a proiectelor PNRR;

e) Asigură verificarea, stabilirea și individualizarea neregulilor și fraudelor, ca urmare a activitătii de control, sub forma unui proces verbal de constatare, în baza legislației în vigoare, în funcție de informațiile, datele și documentete puse la dispoziție de conducerea structurilor implicate;

f) Propune conducerii DGPNRR măsuri de înlăturare a deficiențelor constatate în activitatea de control și, cu aprobarea ministrului, sesizează organele de urmărire penală în cazul în care, din controlul sau

verificările efectuate, rezultă săvârșirea unor fapte penale;

g) Propune conducerii DGPNRR măsuri de înlăturare a deficiențelor constatate în activitatea de control și cu aprobarea ministrului, sesizează organele de cercetare administrativă în cazul în care, din controlul sau verificările efectuate, rezultă că au fost săvârșite abateri de natură disciplinară de către personalul MMAP;

h) Asigură implementarea recomandărilor formulate de structuri/instituții de control/ audit naționale și europene privind constatările cu implicații financiare;

i) Cooperează cu structuri din cadrul ministerului, în funcție de sfera de competență a acestora, în vederea asigurării funcționării serviciului;

j) Asigură conform procedurii interne MMAP arhivarea documentelor emise în îndeplinirea/sau în legătură cu exercitarea atributiilor;

k) întocmește, la solicitarea sefului de serviciu, informări, situații/ raportări privind neregulile/ fraudele;

l) contribuie la analiza riscurilor identificate în derularea proiectelor finanțate din PNRR și promovarea de acțiuni corective pentru buna gestionare a programului;

m) identifică și aplică măsuri de prevenire a neregulilor/ fraudelor la nivelul DGPNRR;

n) verifică sesizările primite și, acolo unde sunt îndeplinite condițiile, întocmește suspiciuni de neregulă/ fraudă pe care le transmite spre investigare către șeful serviciului;

o) transmite pentru investigare către șeful serviciului acele sesizări care intră în aria sa de competentă;

p) verifică suspiciunea de neregulă/ fraudă/ formularul de alertă si asigură transrniterea acestora la autorităšile comoetente si structurilor implicate din cadrul DGPNRR;

q) transmite DLAF actele întocmite privind indicille de fraudă identificate și documentele suport pentru investigarea acestora;

r) gestionează, conform datelor aflate la dispoziție, evidența cauzelor aflate în investigare DLAF/ANI/

Curtea de Conturi/ organelor de cercetare penală;

s) întocmește Rapoarte specifice privind neregulile.

**Conţinutul dosarului de concurs**

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

* a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 1;
* b) copia cărţii de identitate;
* c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
* d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
* e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

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;

* g) cazierul judiciar;
* h) 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;
* i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare.
* Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.
* Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut în Anexa nr. 2;

**PUBLICAT ÎN DATA DE 22.01.2025**

După verificarea de către comisia de concurs a eligibilității candidaților în etapa de selecție a dosarelor, se va afişa pe site și la locul desfășurării concursului lista cu candidaţii care întrunesc condiţiile de participare la proba suplimentară IT, respectiv proba scrisă a concursului.

Pentru susținerea probei suplimentare de competențe în domeniul tehnologiei informației – nivel de bază, candidații vor fi prezenți în data de 26.02.2025 începând cu ora 9:45 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, intrarea B, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București cu actul de identitate (C.I.).

În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor, respectiv la proba suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației vor fi prezenţi în data de 26.02.2025 începând cu ora 11:45 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, intrarea B , bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București cu actul de identitate (C.I.).

Informaţii suplimentare privind concursul pot fi obţinute la telefon 021/408.95.65 de la doamna Felicia RADU, consilier în cadrul Serviciului Gestionare Resurse Umane care va asigura secretariatul concursului, e-mail: [felicia.radu@mmediu.ro](mailto:felicia.radu@mmediu.ro).

**Condițiile de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ**

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice, conform informațiilor de mai sus din anunț;

g) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face- o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post- condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

h) nu le- a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

i) nu a fost destituită dintr- o funcţie publică sau nu i- a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia

specifică;

**Modalitatea de înscriere la concurs**

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e- mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e- mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Secretar