**ANUNT**

**privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea postului aferent functiei publice de executie vacante de consilier juridic, clasa I, grad profesional principal la Serviciul Avizare Acte Normative din cadrul Direcției Generale Resurse Umane, Juridică și Relația cu Parlamentul**

**18.08.2022, ora 1000 - proba scrisa**

**Descrierea functiei publice vacante:** consilier juridic, clasa I, grad profesional principal

Nivelul postului: executie

Clasa: I

ldentificarea postului: (ID 567111)

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

**Probele stabilite pentru concurs:**

* proba scrisa;
* interviu;

**Dosarele de concurs** vor conține în mod obligatoriu documentele prevazute la art. 49 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 de zile de la data publicarii anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, astfel:

1. formularul de înscriere prevazut în Anexa nr. 1;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altar documente care atesta efectuarea unor specializarări sau perfectionari;,
5. copia carnetului de munca și a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/functiei sau pentru exercitarea profesiei, potrivit modelulului orientativ prevazut în Anexa nr. 2;
6. copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securitatii sau colaborator al acesteia, în condițiile prevazute de legislatia specifica.

\*) Adeverinta prevazuta la litera e) care are un alt format decat cel prevazut în Anexa nr. 2 trebuie sa cuprindă elemente similare celor prevazute 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.

\*\*) Adeverinta care atesta starea de sănătate conține, în clar, numarul, 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, adeverinta care atesta 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 prevazut mai sus se prezinta în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

\*\*\*\* Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria raspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai tarziu de data și ora organizării interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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

**PUBLICAT IN DATA DE 15.07.2022**

Dupa verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afișa pe site și la locul desfășurării concursului lista cu candidatii care întrunesc condițiile de participare la proba scrisa a concursului.

În vederea participării la proba scrisa, candidații admiși la selectia dosarelor vor fi prezenti în data de 18.08.2022 la ora 0945 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București.

lnformații suplimentare privind concursul pot fi obtinute la telefon 021 / 408.95.65, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Irina STANCU, consilier în cadrul Serviciului Gestionare Resurse Umane, telefon: 021.408.95.65, irina.stancu@mmediu.ro.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 zile de la data publicarii anuntului pe site­ul ANFP și pe site-ul ministerului (perioada 15.07.2022 - 03.08.2022, inclusiv), candidatii pot depune dosarul de înscriere la concurs la Serviciul Gestionare Resurse Umane, în intervalul orar 830-1700 de luni pana joi, iar vineri în intervalul orar 830-1430 (camera 329, etaj II).

Proba scrisa va avea loc în data de 18.08.2022 de la ora 1000.

**CONDIȚIILE GENERALE** sunt prevazute în articolul 465 alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile și completarile ulterioare.

**CONDIȚII SPECIFICE**

* studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință – științe juridice;
* minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

**ATRIBUTIILE POSTULUI**:

1. Analizează, din punct de vedere al legalităţii, proiectele de acte normative elaborate de direcțiile tehnice ale ministerului și face observaţii sub aspectul corelării cu prevederile legislaţiei în vigoare;
2. Răspunde de cunoaşterea legislaţiei comunitare şi a jurisprudenţei Curţii Europene de Justiţie care are legătură cu sectorul repartizat;
3. Colaborează cu direcţiile de specialitate în procesul de definitivare a proiectelor de acte normative/administrative şi urmăreşte respectarea legalităţii, normelor de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, precum şi respectarea procedurilor privind elaborarea, avizarea şi prezentarea proiectelor de acte normative spre adoptare Guvernului;
4. Colaborează cu instituţiile din subordinea/coordonarea/sub autoritatea Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor în procesul de definitivare a proiectelor de acte normative ce reglementează activitatea acestei instituţii;
5. Întocmeşte proiecte de răspuns la observaţiile formulate de Consiliul Legislativ referitoare la proiectele de acte normative iniţiate de minister, ţinând cont şi de punctul de vedere exprimat de direcţiile de specialitate;
6. Întocmeşte, împreună cu direcţiile de specialitate, proiecte de răspuns la observaţiile formulate de ministerele avizatoare referitoare la actele normative iniţiate de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor;
7. Asigură evidenţa proiectelor de acte normative iniţiate de Ministerul Mediului, Apelor şi Pădurilor, care i-au fost repartizate spre analiză în vederea avizării;
8. Formulează puncte de vedere juridice în sectorul repartizat, solicitate pe cale ierarhică;
9. Analizează și soluționează lucrările care îi sunt repartizate, în raport de legislația incidentă în sectorul repartizat;
10. Participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice;
11. Participă la schimburi de experienţă pe probleme juridice cu structurile similare din statele membre ale Uniunii Europene, cu respectarea mandatului aprobat de conducerea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
12. Participă la grupurile de lucru de la nivelul Comisiei Europene/Consiliului UE;
13. Colaborează cu salariaţii din celelalte compartimente din minister în limitele sarcinilor şi dispoziţiilor primite;
14. Răspunde de cunoaşterea, însuşirea şi respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la acţiunile şi activităţile specifice postului pe care îl ocupă;
15. Asigură pregătirea materialelor pentru ședința pregătitoare și ședința de lucru a Guvernului;
16. Execută şi alte sarcini legate de atribuţiile pe care le exercită, dispuse de conducerea direcţiei sau de către conducerea instituţiei;
17. Asigură implementarea la nivelul serviciului a Sistemul de Control Intern/Managerial şi măsurile Strategiei Naţionale Anticorupţie;
18. Îndeplineşte şi alte sarcini şi atribuţii dispuse de conducerea directiei, respectiv a ministerului, în domeniul de competenţă.

**Bibliobrafie:**

1. Constituția României, republicată;
2. 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;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr.43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr.443/2022 pentru aprobarea conţinutului instrumentului de prezentare şi motivare, a structurii raportului privind implementarea actelor normative, a instrucţiunilor metodologice pentru realizarea evaluării impactului, precum şi pentru înfiinţarea Consiliului consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative;
8. Hotărârea Guvernului nr.561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, cu modificările ulterioare;
9. Legea nr. 46/2008 privind Codul Silvic, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea apelor nr.107/1996, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu modificările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului nr.1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, cu modificările ulterioare;
13. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor;
14. Legea nr.278/2013 privind emisiile industriale, cu modificările ulterioare;
15. Legea nr.59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei şi faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare;
17. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.195/2005 privind protecţia mediului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.265/2006, cu modificările și completările ulterioare;
18. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.105/2006, cu modificările și completările ulterioare.

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

**Tematică;**

1. Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale;
2. Funcţia publică şi funcţionarul public. Statutul funcționarilor publici;
3. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. Norme privind respectarea demnităţii umane, protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, prevenirii şi combaterii incitării la ură şi discriminare;
5. Organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
6. Norme de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
7. Conţinutul instrumentului de prezentare şi motivare, a structurii raportului privind implementarea actelor normative, a instrucţiunilor metodologice pentru realizarea evaluării impactului, precum şi pentru înfiinţarea Consiliului consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative;
8. Regulamentul privind procedurile pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării;
9. Codul Silvic;
10. Legea apelor;
11. Evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
12. Procedura de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe;
13. Regimul deșeurilor;
14. Reglementări privind emisiile industriale;
15. Controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase;
16. Regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei şi faunei sălbatice;
17. Reglementări privind protecţia mediului;
18. Reglementări privind fondul pentru mediu.