



Anunț

**privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Direcției Accesare Fonduri Externe
24.11.2021 - proba scrisă**

Descrierea funcției publice vacante:

Nivelul posturilor: de execuție

Clasa: I

Identificarea funcției publice: consilier, grad profesional superior(ID 48141)

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

Probele stabilite pentru concurs:

- proba scrisă;
- interviu.

Dosarele de concurs vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute 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 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) 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](#);
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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.

*) Adeverința prevăzută la litera e) care are 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.



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR

****) Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

*****) 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 22.10.2021

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

În vederea participării la proba scrisă, candidații admiși la selecția dosarelor vor fi prezenți în data de 24.11.2021 la ora 09⁴⁵ la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12.

Informații suplimentare privind concursul pot fi obținute la telefon 021/408.95.16, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Adriana CALU, director adjunct - Direcția Resurse Umane.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul ANFP și site-ul ministerului (perioada 22.10.2021-10.11.2021, inclusiv), candidații pot depune dosarul de înscriere la concurs la Direcția Resurse Umane, în intervalul orar 8³⁰-17⁰⁰ de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8³⁰-14³⁰ (camera 306, etaj II).

Proba scrisă va avea loc în data de 24.11.2021 de la ora 10⁰⁰.

CONDIȚIILE GENERALE 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:

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

TRIBUȚIILE POSTULUI:

1. participă la elaborarea Ghidului pentru aplicanți în cadrul Programului POIM conform protocolului de colaborare dintre MIPE și MMAP;

2. participă la implementarea procedurilor operaționale privind gestionarea Programului RO - Mediu;

3. participă la elaborarea documentelor și se asigură că sunt respectate prevederile regulamentelor Comisiei Europene și ale legislației naționale în propunerile de proiecte aferente Programului LIFE;

4. participă la analiza rapoartelor de progress și a rapoartelor finale aferente proiectelor din cadrul Programului RO-Mediu finanțat din SEE 2014-2020;

5. participă la monitorizarea implementării proiectelor în cadrul Programului RO-Mediu, finanțat din SEE 2014-2021;

6. participă împreună cu membrii UIP RO-Mediu la monitorizarea constantă a modului de implementare a recomandărilor din rapoartele de monitorizare urmărind soluționarea/implementarea recomandărilor



7. participă la monitorizarea implementării proiectelor prin vizite de monitorizare la fața locului, prin solicitări de informații/documente suplimentare prin mijloace electronice (e-mail), precum și prin realizarea unor întâlniri ad-hoc din cadrul Programului LIFE;

8. în cazul unor nereguli sau posibile nereguli/prejudicii sau indicii de fraudă raportează imediat Managerului de Program MF SEE 2014-2021, respectiv directorului DAFE;

9. participă, la solicitarea directorului DAFE la sesiunile de formare și la Grupurile de lucru organizate la FMO, PNC, ACP, MIPE în vederea gestionării asistenței financiare în cadrul Mecanismului Financiar SEE 2014-2021, precum și a altor programe cu finanțare nerambursabilă;

10. participă, alături de personalul DAFE, la analizarea și elaborarea răspunsurilor pentru interpelările și întrebările formulate de persoane fizice/juridice sau pentru solicitări de elaborare cereri de finanțare sau prezentarea stadiului de implementare a proiectelor pentru care MMAP este Beneficiar, Partener, etc.;

11. asigură suportul necesar Managerului de Program pentru implementarea activităților și pentru analizarea gradului de implementare și a realizării indicatorilor de proiect;

12. participă la elaborarea aplicațiilor de proiect pentru Programul LIFE, respectiv sesiunea octombrie-martie 2021-2022;

13. participă la elaborarea cererilor de finanțare pentru proiectele ce vor fi finanțate prin PODD;

14. Îndeplinește orice altă sarcină profesională, care are legătură cu atribuțiile direcției, respectiv monitorizarea și implementarea proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă.

BIBLIGRAFIE

- 1 Constituția României;
- 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(r), privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- 4 Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5 Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
- 6 Ordonanța 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 completările ulterioare;
- 7.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/05.05.2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021, aprobată prin Legea nr. 206/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- 8.Regulamentul privind implementarea Mecanismului financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021 aprobat de Comitetul Mecanismului Financiar SEE în conformitate cu art. 10.5 din Protocolul 38c la Acordul SEE din 8 septembrie 2016;
9. Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 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 completările ulterioare;
10. Programul operational Infrastructura Mare - Axa 4 și Axa 3.



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR

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

TEMATICĂ

1. Structura și atribuțiile Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
2. Respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
3. Reglementări privind funcția publică;
4. Reglementări privind implementarea programelor operaționale cu fonduri nerambursabile.

Secretar concurs