**ANUNȚ**

**privind organizarea concursului de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere vacantă de șef serviciu, gradul II al Serviciului Biodiversitate și Biosecuritate din cadrul Direcției Generale Biodiversitate**

**27.09.2022, ora 1000 - proba scrisă**

Descrierea funcţiei publice:

Nivelul postului: funcţie publică de conducere

Gradul: II

Identificarea funcţiei publice: șef serviciu, gradul II (ID 566771)

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 şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, c.m.c.u. 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:

1. formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 1;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
5. 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;
6. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. 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.

\*) Adeverinţa 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 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.

\*\*\*\*) Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

\*\*\*\*\*) 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 IN DATA DE 23.08.2022**

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 scrisă a concursului.

În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor vor fi prezenţi în data de 27.09.2022 la ora 10:00 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București.

Informații suplimentare privind concursul pot fi obtinute la telefon 021 / 408.95.93, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Doina POPESCU, șef serviciu al Serviciului Gestionare Instituții Subordonate, telefon: 021.408.95.93, doina.popescu@mmediu.ro.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site­ul ANFP și pe site-ul ministerului (perioada 23.08.2022 - 12.09.2022, inclusiv), candidatii pot depune dosarul de înscriere la concurs la Serviciul Gestionare Instituții Subordonate, în intervalul orar 830-1700 de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 830-1430 (camera 211, P1).

**PROBA SCRISĂ va avea loc în data de 27.09.2022** de laora **10:00.**

**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 într-unul din domeniile de licență: știința mediului - specializarea Ecologie şi protecţia mediului, geografia mediului, știința mediului sau domeniul de licență Ingineria mediului - specializarea ingineria mediului/reconstrucție ecologică sau domeniul de licență biologie - specializarea biologie sau biologie ambientală;
      * vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 5 ani;
      * studii universitare de master absolvite cu diplomă 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.

**ATRIBUȚIILE POSTULUI**:

1. Coordonează/organizează activitatea personalului din subordine din cadrul Serviciului Biodiversitate și Biosecuritate și răspunde de corectitudinea actelor întocmite și de respectarea termenelor;
2. Coordonează și formulează/verifică răspunsuri, observații și puncte de vedere, la solicitarea persoanelor fizice sau juridice care au legătură cu activitatea serviciului;
3. Coordonează și asigură asistență de specialitate în soluționarea problemelor apărute din domeniul biodiversității și biosecurității, după caz;
4. Participă la elaborarea actelor normative şi a reglementărilor specifice pentru domeniul biodiversității și biosecurității;
5. Participă la elaborarea si implementarea programelor şi proiectelor în domeniul biodiversității și biosecurității ce urmează a fi finanţate din bugetul public naţional sau din alte surse;
6. Asigură legătura în domeniul biodiversității și biosecurității cu:
   1. Celelalte compartimente din cadrul ministerului, cu unităţile subordonate Ministerului Mediului, cu direcţiile similare din celelalte ministere, autorităţi centrale şi locale;
   2. reţeaua academică (Comisia pentru Ocrotirea Monumentelor Naturii din cadrul Academiei Române în calitate de autoritate ştiinţifică naţională în domeniu, Universităţi, Institute de Cercetare, Muzee etc.);
   3. administratorii şi administraţiile ariilor naturale protejate;
   4. organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale naţionale şi internaţionale cu activitate în domeniu (UNESCO, UICN, EUROPARC, etc.)
7. Participă la armonizarea Strategiei Naționale pentru Conservarea Biodiversității potrivit cerințelor de ocrotire și utilizare durabilă a componentelor sale în acord cu obiectivele Strategiei Pan-Europene pentru conservarea diversității biologice și a peisajelor.
8. Asigură și urmărește aplicarea și realizarea prevederilor și recomandărilor din acordurile și convențiile internaționale referitoare la conservarea naturii, biodiversitate și biosecuritate și participă la acțiunile de cooperare internațională care decurg din acestea;
9. Participă la realizarea programelor de instruire și perfecționare profesională ale întregului personal de la nivel central și local implicat în managementul ariilor naturale protejate;
10. Participă la dezvoltarea politicilor și strategiilor privind educația ecologică și conștientizarea publicului în domeniul ariilor naturale protejate;
11. Îndeplinește atribuții din domeniul său de calificare și competență potrivit legislației în vigoare la solicitarea conducerii;
12. Respectă prevederile din ROI;
13. Respectă prevederile din NTSM și PSI;
14. Asigură protecția informațiilor, care potrivit dispozițiilor legale sunt confidențiale;
15. Implementează controlul intern managerial la nivelul Direcției Generale Biodiversitate, conform prevederilor legale în vigoare.
16. Întocmește rapoartele de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici din subordine, precum şi fişele de post ori de câte ori este necesar sau intervin modificări în structura posturilor, la solicitarea conducătorului ierarhic superior;
17. Coordonează și iniţiază activităţi de instruire a personalului din cadrul serviciului;
18. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Mediului, precum şi a unităţilor subordonate, a unităţilor din coordonarea şi de sub autoritatea ministerului;
19. Îndeplineşte orice altă sarcină profesională, care are legătură cu atribuţiile direcţiei/serviciului, solicitată de conducerea direcţiei;

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;
* Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea şi funcționarea Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modicările și completările ulterioare;
* Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 69/1994 pentru aderarea României la Convenţia privind comerţul internaţional cu specii sălbatice de faună si floră pe cale de dispariţie, adoptată la Washington la 3 martie 1973;
* Ordinul 255/2007 privind unele măsuri pentru aplicarea regulamentelor UE privind comerțul cu specii sălbatice de faună și floră;
* Regulamentul (CE) nr. 338/97 privind protecţia speciilor de faună şi floră sălbatică prin reglementarea comerţului cu acestea, cu modificările ulterioare;
* Regulamentul (CE) nr. 865/2006 care stabileşte reguli detaliate pentru implementarea Reg. (CE) nr. 338/97, cu modificările ulterioare;
* Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

Tematica:

* Drepturi, libertăţi şi îndatoriri fundamentale;
* Reglementări în domeniul funcției publice și a funcționarului public;
* Organizarea şi funcţionarea MMAP;
* Norme privind respectarea demnităţii umane, protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, prevenirii şi combaterii incitării la ură şi discriminare;
* Egalitatea de şanse şi tratament. Definiţii în această materie. Egalitatea de şanse şi tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii. Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;
* Conservarea biodiversităţii şi arii naturale protejate  
  Norme privind bunurile patrimoniului natural.
* Definiții din domeniul conservării și utilizării durabile a patrimoniului natural.
* Constituirea, organizarea și dezvoltarea rețelei naționale de arii naturale protejate, precum și a regimului acesteia.
* Regimul de administrare a ariilor naturale protejate și procedurile de instituire a regimului de protecție pentru alte arii naturale și bunuri ale patrimoniului natural.
* Administrarea reţelei naţionale de arii naturale protejate. Conservarea altor bunuri ale patrimoniului natural.
* Scopul şi regimul de management al categoriilor de arii naturale protejate.
* Responsabilități și atribuții pentru punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare din domeniul ariilor naturale protejate.
* Zonarea interioară a parcurilor naționale și a parcurilor naturale;
* Principiile şi elementele strategice privind protecția mediului,
* Accesul la informațiile de interes public.

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