

**DOCUMENTELE NECESARE PENTRU**  
**ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE VACANTE DE**  
**EXECUȚIE DE CONSILIER, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL, LA COMPARTIMENTUL SERVICII**  
**SUPORT POS MEDIU - DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ - DIRECȚIA GENERALĂ AM POS MEDIU**  
**08-12 MAI 2014**

- 1) Cerere de înscriere tip (se va completa în ziua depunerii dosarului la Direcția managementul resurselor umane, politici, proiecte și strategii manageriale, camera 307);
- 2) Copia actului de identitate;
- 3) Copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- 4) Copia carnetului de muncă și/sau o adeverință pentru atestarea vechimii în muncă și vechimii în specialitatea studiilor dobândite după data de 01.01.2011, conform modelului standard anexat din Ordinul Președintelui ANFP Nr.192/2013 (cu excepția funcțiilor publice - grad profesional debutant);
- 5) Cazierul judiciar;
- 6) Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- 7) Declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

\* Vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor, dobândite până la data de 31.12.2010 se probează cu carnetul de muncă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

\*\* Copiile de pe actele prevăzute 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.

\*\*\* Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie 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 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Dosarele de înscriere la concursul din data de 08.05.2014 - proba scrisă - ora 10<sup>00</sup> și 12.05.2014 - interviul se depun în termen de 8 zile de la data publicării în Monitorul Oficial, la sediul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, Bd. Libertății nr.12, Sector 5, București.

PUBLICAT IN MONITORUL OFICIAL ÎN DATA DE 24.04.2014

După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afișa lista cu candidații care întrunesc condițiile de participare la concurs.

În vederea participării la proba scrisă, candidații admiși la selecția dosarelor vor fi prezenți în data de 08.05.2014 la ora 9<sup>00</sup> la sediul ministerului, la intrarea B, cu actul de identitate (B.I./C.I.).

Informații suplimentare referitoare la concurs pot fi obținute la telefon 021/408.95.16.

CONCURSUL se desfășoară la sediul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, în perioada 08.05 -12.05.2014.

În vederea participării la concurs, în termen de 8 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a (24.04.2014), candidații pot depune dosarul de concurs la Direcția managementul resurselor umane, politici, proiecte și strategii manageriale, în intervalul orar 8<sup>30</sup>-17<sup>00</sup> de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8<sup>30</sup>-14<sup>30</sup> (camera 307).

Proba scrisă va avea loc în data de 08.05.2014 la ora 10<sup>00</sup>.

CONDIȚII GENERALE pentru participarea la concurs sunt prevăzute în articolul 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### CONDIȚII SPECIFICE :

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice/ științe administrative/ științe politice
- Vechimea în specialitatea studiilor: 5 ani

#### BIBLIOGRAFIE

- Programul Operațional Sectorial “Mediu” pentru perioada de programare 2007-2013, pe pagina de internet [www.posmediu.ro](http://www.posmediu.ro) ;
- Documentul Cadru de Implementare a Programul Operațional Sectorial “Mediu”;
- H.G. nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 64 /2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1415/06.11.2008 și Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3399/17.11.2008, pentru aprobarea listei cheltuielilor eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional Sectorial „Mediu” 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 7 privind Codul de conduită a funcționarilor publici.
- Regulamentul CE nr. 1083/2006 de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune;
- Regulamentul CE nr. 1828/2006, de stabilire a regulilor pentru implementarea regulamentului Consiliului (CE) nr. 1083/2006 în care se stabilesc prevederile generale cu privire la Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și pentru implementarea Regulamentului (CE) nr. 1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului pentru Fondul European de Dezvoltare Regională.

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

#### ANEXA

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr.de înregistrare/Data înregistrării

#### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul ....., în baza actului administrativ de numire nr.....;/contractului individual de muncă/, cu normă întregă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de  
1 .....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel <sup>2</sup>..... , în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... a dobândit:

- vechime în muncă: .....ani.....luni.....zile

- vechime în specialitatea studiilor: .....ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și ..... concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>3</sup>,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

<sup>1</sup> - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

<sup>2</sup> - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

<sup>3</sup> - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții