

A N U N Ţ

privind organizarea concursului de încadrare a unei funcții publice de execuție vacante la U.M. 02523 București

I. Postul pentru care se organizează concursul de recrutare: *1 post de consilier clasa I, grad profesional superior în Biroul coordonare execuție proiecte NSIP din Serviciu infrastructuri NATO la Unitatea Militară 02523 București.*

1. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, pe perioadă nedeterminată;

2. Data, ora și locul probelor de concurs:

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive:

- **selecția dosarelor de înscriere:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

- perioada de depunere a contestațiilor la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;

- perioada soluționării contestațiilor la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

- **proba scrisă:** în data de **15.06.2023, ora 10.00**, la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6, telefon 021/3195858 interior 2256.

- **interviul:** în termenul stabilit conform prevederilor art. 56 din *Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare.

3. Condițiile de participare la concurs de recrutare:

Concursul de recrutare se desfășoară în baza prevederilor art. 618 din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare și ale *Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare.

3.1 condițiile generale de participare a candidaților la concursul de recrutare sunt cele prevăzute la art. 465 alin. (1) din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

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

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

3.2 condițiile specifice de participare a candidaților la concursul de recrutare, sunt:

• **studii de specialitate:** studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile fundamentale:

- **științe inginerești:** - ramura de știință: - inginerie civilă: - domeniul de licență: **inginerie civilă:** specializările: Construcții civile, industriale și agricole; Construcții și fortificații; Inginerie civilă:

- **științe inginerești:** - ramura de știință: - inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management: domeniul de licență: inginerie și management, specializarea - inginerie și management în construcții;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- pentru persoana declarată “Admis” la concurs, se va solicita eliberarea autorizației de acces la informații clasificate pentru nivelul – “STRICT SECRET”, corespunzător fișei postului, se dovedește prin documente specifice.

4. În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu, următoarele:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate; copia certificatului de naștere; copia certificatului de căsătorie, după caz;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, care atestă îndeplinirea condițiilor specifice necesare ocupării postului;

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;

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.

i) acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate național pentru nivelul „SECRET”, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admis” la concurs.

Documentele se depun în dosar plic.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele solicitate c)-f) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, modificată.

Adeverințele care au un alt format decât cel de mai sus menționat trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Formularul de înscriere și declarația pe propria răspundere (privind obținerea autorizației/certificatului de acces la informații clasificate), se pun la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul U.M. 02523 București.

Rezultatele privind selecția dosarelor, a probei scrise, a probei de interviu, a eventualelor contestații, precum și rezultatul final al concursului se afișează la sediul Unității Militare 02523 București, str. Drumul Taberei nr. 7B, sector 6 și pe site-ul instituției www.ddi.mapn.ro.

5. Termenul de depunere al dosarelor de înscriere: 20 zile de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **12.05-31.05.2023**, de luni până vineri, în intervalul orar: 08⁰⁰ - 15⁰⁰.

6. Locul de depunere a dosarelor de concurs: sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, telefon 021/319.58.58 interior 2256.

7. Persoană de contact: f.p. Zgripcea Niculina, referent clasa III, grad profesional superior - secretarul comisiei de concurs, telefon: 021/3195858 int.2256

8. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA pentru concursul de încadrare funcției publice de execuție vacante de *consilier clasa I, grad profesional superior în biroul coordonare execuție proiecte NSIP din Serviciu infrastructuri NATO la U.M. 02523 București*

- Constituția României, republicată, **cu tematica** *Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Autoritățile publice;*

- Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** - *Principii și definiții*

- Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** *Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;*

- Titlurile 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; **cu tematica** *Statutul funcționarilor publici;*

- Legea nr. 346/2006, republicată, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** *Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale;*

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** *Autorizarea executării lucrărilor de construcții*;

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** *Sistemul calității în construcții*;

- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** *Dispoziții generale. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate*;

- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** *Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice*;

- Instrucțiunile privind realizarea obiectivelor de investiții, recepția construcțiilor și stabilirea valorii finale a lucrărilor de construcții, cuprinse în programul de investiții al Ministerului Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.151/2017, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 979 și 979 bis/11.12.2017, **cu tematica** *Realizarea și recepția lucrărilor (capitolele II și III)*;

- Normele de apărare împotriva incendiilor în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.87/2021, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 481 și 481 bis/10.05.2021, **cu tematica** *Instruirea personalului în domeniul apărării împotriva incendiilor în Ministerul Apărării Naționale*;

- Instrucțiunile privind implementarea și administrarea în România a proiectelor finanțate prin Programul NATO de Investiții în Securitate, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.36/2021, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 194/26.02.2021, **cu tematica** *Implementarea proiectelor NSIP în România*.

Notă: prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare.

9. Atribuțiile postului:

- participă la elaborarea procedurilor operaționale pentru coordonarea implementării proiectelor de investiții NATO în securitate, efectuează revizia și actualizarea acestora la modificări legislative;
- studiază documentațiile tehnico – economice elaborate pe faze și reglementările în vigoare și identifică stadiile / etapele, activitățile critice, punctele cheie și acțiunile principale în realizarea obiectivelor de investiții și a lucrărilor de intervenție și monitorizează proiectele în baza repartiției șefului de birou;
- măsoară / apreciază efectivitatea acțiunilor aflate în derulare de către investitori și se implică activ în identificarea și prevenirea disfuncțiilor;
- anticipează punctele cheie și potențialele disfuncții, de orice natură, la investițiile în derulare, acționează pentru prevenirea acestora, pentru corelarea ritmului de implementare a proiectelor cu ritmul asigurării resurselor financiare și informează despre etapele de realizare parcurse și problemele apărute;

- colaborează cu Biroul planificare și autorizări proiecte NSIP la stabilirea volumelor de lucrări și a necesarului de fonduri, în funcție de stadiul fizic real și de ritmul lucrărilor;
- monitorizează activitatea structurilor de specialitate din cadrul centrelor de domenii și infrastructuri, care dețin calitatea de autoritate contractantă pentru execuția lucrărilor aferente proiectelor NSIP;
- analizează pe teren, periodic, stadiile fizice realizate comparativ cu documentația tehnico – economică, cu graficele fizice și valorice aprobate și cu datele înscrise în carnetele de măsurători/ atașamente, confirmate de dirigenții de șantier;
- verifică, la autoritățile contractante, periodic, conținutul și modul de executare a contractelor de lucrări aflate în derulare, necesitatea, oportunitatea, legalitatea și realitatea actelor adiționale și a plăților, comparativ cu graficele fizice și valorice, cu fondurile planificate și alocate pentru implementarea / realizarea fizică a proiectelor;
- întocmește note de prezentare pentru promovarea dispozițiilor de șantier aferente proiectelor NSIP, în scopul avizării și aprobării acestora;
- întocmește documente de corespondență adresate structurilor cu atribuții în implementarea proiectelor NSIP și formulează răspunsuri la solicitările acestora;
- întocmește rapoarte periodice privind stadiul execuției proiectelor NSIP;
- monitorizează activitatea de remediere a deficiențelor apărute la proiectele NSIP în perioada de garanție;
- participă, periodic, în consilii / ședințe / analize pentru coordonarea acțiunilor tuturor factorilor implicați în implementarea / realizarea fizică a proiectelor, pregătind și prezentând materiale de documentare și informare;
- verifică, în teren, îndeplinirea condițiilor de prezentare la recepție a lucrărilor realizate, propune aprobarea convocării comisiilor de recepție la terminarea lucrărilor și finale și participă în comisiile de recepție;
- participă la convocări de pregătire și coordonează activitatea de inventariere a lucrărilor;
- participă la ședințe cu beneficiarii de investiții, la sediul Direcției domenii și infrastructuri și ori de câte ori este necesar la efectuarea de analize pe teren, la șantiere sau la sediul autorităților contractante;
- propune și participă la elaborarea unor reglementări clare și precise, în domeniul de responsabilitate, verifică și îndrumă implementarea acestora;
- execută și alte misiuni ordonate;
- asigură punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative care reglementează implementarea proiectelor NSIP;
- participă la elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice proiectelor NSIP, precum și asigurarea avizării acestora;
- reprezintă interesele Ministerului Apărării Naționale, în baza mandatului primit, în raporturile cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de șeful Direcției domenii și infrastructuri;
- desfășoară activități în cadrul procesului de generare/ regenerare și întrebuințare a forțelor armate;
- participă la activitățile de alertare/ mobilizare în cadrul unității.