

A N U N Ţ

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

I. Posturile pentru care se organizează concursul de recrutare: **2 posturi de consilier clasa I, grad profesional superior în biroul analiză documentații fonduri structurale din Serviciu documentații tehnice la U.M. 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 **13.06.2023, 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 înfăptuirea 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-condamnare 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 universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile fundamentale:

- științe ingineresti: - ramura de știință: - inginerie civilă: - domeniul de licență: **inginerie civilă:** specializările: Construcții civile, industriale și agricole; Căi ferate, drumuri și poduri; Construcții și fortificații; Amenajări și construcții hidrotehnice; Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală; Inginerie civilă; Drumuri, poduri și infrastructuri militare;

- științe ingineresti: - ramura de știință: - inginerie civilă: - domeniul de licență: **ingineria instalațiilor:** specializarea Instalații pentru construcții;

- științe ingineresti: - ramura de știință: - inginerie electrică, electronică și telecomunicații: - domeniul de licență: - **inginerie electrică:** specializarea Electrotehnică;

- științe ingineresti: - ramura de știință: - inginerie electrică, electronică și telecomunicații: - domeniul de licență: - **inginerie energetică:** specializarea Energetică industrială;

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

- științe umaniste și arte: - ramura de știință: arhitectură și urbanism: - domeniul de licență: **arhitectură:** specializările: Arhitectură; Conservare și restaurare de arhitectură;

- științe sociale: - ramura de știință: - științe economice: - domeniul de licență: - **cibernetică, statistică și informatică economică:** specializarea Informatică economică;

- științe sociale: - ramura de știință: - științe economice: - domeniul de licență: - **finanțe:** specializarea Finanțe și bănci.

- științe sociale: - ramura de știință: - științe administrative: - domeniul de licență: - **științe administrative:** - specializările: Administrație publică; Administrație europeană; Asistență managerială și administrativă;

- științe sociale: - ramura de știință: științe juridice: - domeniul de licență: - **drept:** specializarea Drept.

- 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 – “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/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.

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 **10.05-29.05.2023**, 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 a 2 funcții publice de execuție vacante de consilier clasa I grad profesional superior în biroul analiză documentații fonduri structurale din Serviciu documentații tehnice la Unitatea Militară 02523 București

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

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

3. 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;*

4. 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;*

5. 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;*

6. Legea nr 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** *Principii și reguli privind planificarea bugetară. Corelarea cu principiile și regulile execuției bugetare. Procesul bugetar. Finanțarea instituțiilor publice;*

7. Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** *Dispoziții generale. Informații secrete de stat și informații secrete de serviciu;*

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

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

10. 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 deklasificarea informațiilor. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;*

11. 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.*

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

9. Atribuțiile postului: pentru funcțiile publice de consilier clasa I, grad profesional superior în biroul analiză documentații fonduri structurale din Serviciu documentații tehnice

- participă, periodic, în consilii/ ședințe/ analize de coordonare a acțiunilor tuturor factorilor implicați în inițierea aprobarea și implementarea proiectelor de investiții imobiliare cu finanțare din fonduri structurale nerambursabile;
- colaborează la proiectele de acte normative în domeniul proiectelor de investiții imobiliare și infrastructurii;
- solicită prin raport de necesitate efectuarea achizițiilor publice pentru documentațiile necesare aplicării la apelul de proiecte;
- face parte din echipa de proiect desemnată pentru asigurarea managementului proiectului imobiliar;
- participă la toate activitățile stabilite în procesul de elaborare a documentațiilor tehnico-economice, faza SF/ DALI (ședințe, vizite la amplasament, recepții) pentru proiectele propuse a fi finanțate din fonduri structurale;
- studiază documentațiile elaborate pentru asimilarea în totalitate a informațiilor proiectului și coordonează întreaga activitate în conformitate cu prevederile legislative și cu instrucțiunile, normele, notificările emise de către autoritatea de management.
- participă la elaborarea cererii de finanțare inclusiv încărcarea în format electronic în sistemul informatic integrat MySMIS;
- formulează răspunsurile la solicitările de clarificări formulate de Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional (AMPOR);
- participă la vizitele de monitorizare și de verificare efectuate de Organismul Intermediar/ Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional și/ sau alte structuri cu atribuții de control/ verificare/ audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale;
- asigură managementul contractului de finanțare;
- monitorizează riscurile, astfel încât, în eventualitatea materializării acestora se pună în mișcare planurile de acțiune stabilite prin managementul de risc;
- urmărește gradul de îndeplinire a activităților conform graficului de activități al proiectului și informează membrii echipei de proiect/ Unitatea de Implementare și Monitorizare Proiecte cu privire la orice întârziere în derularea proiectului și propuneri clare de remediere și readucere a graficului activităților în parametrii inițiali;
- monitorizează din punct de vedere cantitativ și calitativ evoluția în timp a proiectului imobiliar cu respectarea și încadrarea în bugetul proiectului și în graficul de activități al acestuia;
- monitorizează activitățile tuturor prestatorilor implicați în proiect prin urmărirea rapoartelor de activitate ale acestora, asigurarea încadrării în prețul contractului și respectării obligațiilor contractuale;
- notifică în timp util membrii echipei de proiect/ Unitatea de Implementare și Monitorizare Proiecte despre eventualele nereguli, întârzieri, abateri privind activitatea prestatorilor sau a activităților proiectului și formulează propuneri de soluționare a acestora;
- gestionează eventualele modificări, situații neprevăzute, dispoziții de șantier în scopul aprobării și decontării serviciilor/lucrărilor de către Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional;

- elaborează rapoarte lunare de activitate privind progresul proiectului din punct de vedere cantitativ și calitativ, care să cuprindă o raportare globală referitoare la activitatea tuturor prestatorilor;
- întocmește și transmite la Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional, rapoartele de progres la termenele stabilite prin contractul de finanțare, cu respectarea strictă a formularelor impuse de legislația aplicabilă în domeniu;
- elaborează cererile de rambursare în conformitate cu cerințele finanțatorului. Aceste cereri vor respecta cu strictețe formatele tip impuse de legislația aplicabilă în domeniu;
- asigură respectarea legalității și conformității tuturor activităților și acțiunilor din cadrul proiectului;
- urmărește și verifică eligibilitatea tuturor cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului imobiliar;
- în cazul depistării unor cheltuieli neeligibile efectuate de prestatorii implicați în proiect, propune membrilor echipei de proiect/ Unității de Implementare și Monitorizare Proiecte măsurile ce pot fi luate pentru reglementarea situației;
- participă la elaborarea Planului de implementare a proiectului, în urma discuțiilor cu membrii echipei de proiect. Acest plan descrie în detaliu toți pașii ce urmează a fi parcurși până la finalizarea proiectului și va conține în mod obligatoriu și analiza de risc pentru proiect și elaborarea de propuneri pentru gestionarea adecvată a riscurilor;
- participă la misiunile de audit realizate de auditorul financiar independent;
- execută și alte misiuni ordonate, potrivit competențelor aprobate, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare;
- funcționarul public trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale pe timpul procesului de muncă;
- își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, protecției mediului și apărării împotriva incendiilor.