



MINISTERUL ENERGIEI

Direcția Resurse Umane și Relații Publice

Nr.190749/29.07.2021

ANUNȚ CONCURS DE PROMOVARE

Informații concurs	
Temei legal	Legea nr. 33/2021 pentru aprobarea <u>Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 183/2020</u> privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unor instituții din sistemul justiției, precum și din cadrul Curții de Conturi, Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
Tip concurs:	Promovare pe funcții publice de conducere vacante, pe durată nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
Data de susținere a probei scrise:	30.08.2021, ora 10:00
Afișarea concursului:	29.07.2021, ora 8.30
Observații suplimentare	În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 20 zile de la data afișării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante. Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 29.07.2021 – 17.08.2021 la sediul Ministerului Energiei din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București, Direcția Resurse Umane și Relații Publice, etaj 3, camera camera 3.1.2. Tel: 0751437034 Persoana de contact: Laura Nelyana Pandele – consilier principal e-mail: laura.pandele@energie.gov.ro. Program de lucru: de luni până joi între orele 8³⁰ – 17⁰⁰ și vineri între orele 8³⁰ -14³⁰
Informații privind posturile scoase la concurs	
Structura organizatorică, funcția și numărul de posturi	Direcția Administrarea Participațiilor Statului în Energie - 1 post vacant corespunzător funcției publice de conducere vacante de director gr. II Serviciul Administrare Participații și Insolvență - 1 post vacant corespunzător funcției publice de conducere vacante de șef serviciu gr. II
Etapile concursului	<ul style="list-style-type: none">• Selecția dosarelor de înscriere• Proba scrisă• Interviuul <i>Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.</i>
Condiții de participare la concurs	
Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 483 alin. (2) lit. a) -e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.	
Condițiile de studii și de vechime în specialitate:	
Director gr. II a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I; b) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate, respectiv 7 ani în specialitatea studiilor	

- necesare exercitării funcției publice de conducere de director grad II;
- c) să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice de conducere de director grad II:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciul Administrare Participații și Insolvență - Șef serviciu gr. II

- e) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- f) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate, respectiv 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere de șef serviciu grad II;
- g) să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice de conducere de șef serviciu grad II:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- h) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Dosar de înscriere

În vederea participării la concurs, **în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere
 - b) curriculum vitae, modelul comun european
 - c) copia actului de identitate;
 - d) copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
 - e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
 - f) 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;
 - g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
 - h) cazierul administrativ;
 - 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.
 - Modelul orientativ al adeverinței menționate la punctul f) este prevăzut în anexa nr. 2D la HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.
- Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile HG nr. 611/2008, cazierul administrativ poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către Ministerul Energiei. - <i>Formularul de înscriere</i> se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs, se afișează pe pagina de internet a ministerului www.energie.gov.ro/despre noi / organizare / cariere / formulare, în format deschis, editabil și în format letric la Registratura ministerului. <p><i>Copile de pe actele solicitate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.</i></p>
Informații suplimentare	
Selecția dosarelor	Constă în selectarea dosarelor de concurs, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Proba scrisă	<ul style="list-style-type: none"> - Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. - Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul. - Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți. - Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore. - După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
Proba de interviu	<p>Constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților și se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.</p> <p>Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.</p>
Notarea probelor	<p>Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 72 de ore de la finalizarea fiecărei probe.</p> <p>Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte; b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

	Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 70 de puncte pentru fiecare din probe.
Soluționarea contestațiilor	<p>⇒ După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul Ministerului Economiei, sub sancțiunea decăderii din acest drept.</p> <p>⇒ În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.</p> <p>⇒ În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.</p>
Rezultate finale	<p>⇒ Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.</p> <p>⇒ Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la sediul Ministerului Energiei și pe site-ul acestuia www.energie.gov.ro/despre noi/organizare/cariere/concursuri.</p> <p>⇒ Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.</p>

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de conducere de director gr. II la Direcția Administrarea Participațiilor Statului în Energie, conform fișei postului:

A. Atribuții cu caracter general:

1. monitorizeaza, evalueaza si indruma în mod direct activitatea pentru toate domeniile Directiei, în conformitate cu procedurile operaționale si Regulamentul de Organizare și Funcționare a ME;
2. dispune măsurile necesare punerii în aplicare a programelor inițiate de către minister în legatură cu activitățile specifice direcției, la operatorii economici din domeniul energiei, pentru care ME îndeplinește atribuțiile de institutie implicata;
3. monitorizeaza activitățile pentru punerea in aplicare a politicilor și strategiilor Guvernului, precum și a strategiilor și politicilor direcție generale, coordonate cu politica Guvernului în domeniile de competență ale domeniului coordonat;
4. propune structura organizatorica si numarul de posturi in vederea asigurarii conditiilor necesare indeplinirii atribuțiilor ce revin direcției; contrasemneaza fisele de post pentru personalul din subordine;
5. stabileste, conform structurii organizatorice si Regulamentului de Organizare si Functionare al ME sarcinile si responsabilitatile personalului din subordine, in baza fiselor de post; asigura prioritizarea, în colaborare cu șeful serviciului, a sarcinilor ce implica direcția;
6. asigura aducerea la cunostinta si respectarea de catre personalul din subordine a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern ale ME și poate face sesizări pentru aplicarea de sancțiuni persoanelor din subordine, care au săvârșit abateri disciplinare;
7. coordoneaza eficient la cele mai inalte standarde de calitate atingerea obiectivelor direcției sub indrumarea ministrului;
8. contrasemneaza documentele intocmite de structurile funcționale aflate în subordinea sa directă;
9. reprezinta Directia în relația cu celelalte structuri din cadrul ministerului, asigurându-se că acestea își îndeplinesc atribuțiile conform Regulamentului de Organizare si Functionare al ME;
10. participă la selectarea personalului ce urmează să fie angajat în cadrul Direcției
11. monitorizeaza personalul din subordine și dispune măsurile necesare pentru elaborarea corespunzătoare a

- documentației la nivelul direcției generale;
12. urmărește periodic, prin sondaj, realizarea sarcinilor de către personalul de execuție din subordine și propune măsuri de îmbunătățire a activității, după caz;
 13. are acces și respectă regimul informațiilor clasificate, precum și al datelor cu caracter personal, conform prevederilor legale în vigoare;
 14. monitorizează aplicarea strictă a normelor cu privire la întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea documentelor cu regim special;
 15. monitorizează luarea măsurilor operative pentru îndeplinirea cu promptitudine a atribuțiilor ce revin Direcției din actele normative în vigoare;
 16. contrasemnează dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personalul angajat în cadrul direcției, în vederea remedierii vreunor disfuncționalități identificate sau aduse la cunoștința de către personalul din subordine;
 17. monitorizează elaborarea de acte normative privind domeniul său de activitate, inclusiv proiectele de acte normative de aprobare a bugetelor de venituri și cheltuieli și ale bugetelor de venituri și cheltuieli și rectificarea acestora, pentru operatorii economici care funcționează sub autoritatea ME;
 18. urmărește relațiile de colaborare a direcției, cu celelalte direcții din minister și, după caz, cu structurile din alte ministere și organe de specialitate ale administrației publice centrale care au legătura cu activitatea direcției;
 19. coordonează și răspunde de activitățile care îi sunt delegate;
 20. verifică și avizează, sau după caz, aprobă lucrările întocmite în cadrul direcției coordonate, urmărind în același timp dacă sunt respectate temenele stabilite lucrărilor repartizate de către conducerea ministerului;
 21. se asigură ca persoanele din subordine au luat act de strategia și obiectivele ministerului în ansamblu, precum și cele specifice structurii din care acestea fac parte, potrivit priorităților stabilite de conducerea ministerului;
 22. asigură reprezentarea instituției, pe bază de mandat, la evenimente organizate pe plan intern și extern, în domeniul de activitate pe care îl coordonează, dacă este cazul;
 23. asigură respectarea disciplinei în munca și certifica prezența la serviciu a personalului din direcție, iar în caz de neîndeplinire a sarcinilor încredințate, propune măsuri pentru aplicarea de sancțiuni disciplinare sau alte măsuri potrivit reglementărilor în vigoare și competențelor stabilite;
 24. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de ministru, cu incidența asupra domeniului de activitate al direcției precum și de reprezentare a ME.

B. Atribuții cu caracter specific:

25. monitorizează activitățile necesare procesului de administrare a participațiilor statului deținute la operatorii economici din portofoliul ME, dar fără a se limita la avizarea notelor de mandatare și a mandatelor reprezentanților ME în adunările generale a acționarilor, pe care le înaintează spre aprobare ministrului;
26. asigură suport pentru implementarea obligațiilor de transparență a politicii de acționariat a statului, conform legii;
27. monitorizează și evaluează performanța Consiliilor de Administrație ale societăților din portofoliu, pentru asigurarea respectării principiilor de eficiență și profitabilitate în funcționarea societăților;
28. colaborează cu alte structuri implicate în cadrul ME în vederea elaborării documentației necesară înființării, în condițiile legii, a societăților cu capital de stat, atât în România cât și în străinătate;
29. monitorizează și evaluează participarea Direcției la elaborarea și promovarea, dacă este cazul, a strategiei privind privatizarea și atragerea de investiții pentru agenții economici pentru care ME îndeplinește atribuțiile de instituție publică implicată în domeniul privatizării în aplicarea programului de guvernare și strategiilor de dezvoltare în sectorul energiei;
30. monitorizează și evaluează activitatea privind pregătirea operatorilor economici din domeniul energiei, pentru care ME îndeplinește atribuțiile de instituție publică implicată în domeniul privatizării pentru derularea proceselor de privatizare prin vânzare de acțiuni și majorare de capital/postprivatizare/vânzare de active/atragere de investiții;
31. monitorizează și evaluează întocmirea documentațiilor necesare pentru realizarea procesului de privatizare, postprivatizare, atragere de investiții, pe care le înaintează spre aprobare ministrului;
32. monitorizează și evaluează activitățile legate de promovarea ofertei de privatizare și atragere de investiții pentru operatorii economici din sectorul energetic, pentru care ME îndeplinește atribuțiile de instituție publică implicată în domeniul privatizării

33. monitorizeaza si evalueaza derularea vânzării de pachete minoritare de acțiuni către salariați în conformitate cu strategiile de privatizare aprobate, aferente anumitor operatori economici pentru care ME indeplineste atribuțiile de institutie publica implicata in domeniul privatizarii;
34. analizează și avizează documentele întocmite pentru activitatea de postprivatizare pe baza documentelor și înscrisurilor prezentate de cumpărător/ societăți/ administratori/ cenzori/ firme specializate de audit și/sau alți experți, cu privire la modul în care sunt respectate de către cumpărători clauzele din contractele de vânzare – cumpărare de acțiuni, și, după caz, monitorizează notificarea cumpărătorului cu privire la neîndeplinirea obligațiilor contractuale și a acțiunilor conexe acestora;
35. avizează notele cu propuneri privind încheierea de acte adiționale/acte de transfer/acte de cesiune/acte de novație în cazul contractelor de vânzare – cumpărare de acțiuni/contractelor de privatizare încheiate pentru operatorii economici din domeniul energiei, pentru care ME indeplineste atribuțiile de institutie publica implicata in domeniul privatizarii, pe care le supune spre aprobare ministrului, și face demersurile necesare în vederea semnării actelor adiționale respective, conform măsurilor aprobate;
36. analizează și avizează note de informare cu privire la rapoartele transmise de operatorii economici aflați sub autoritatea ME asupra modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de către cumpărători prin contractele de privatizare încheiate de către acești operatori economici pentru filialele lor care s-au privatizat, în măsura în care operatorii economici aflați sub autoritatea ME în calitate de entități cu atribuții exclusive în monitorizarea postprivatizare a acestor contracte, vor transmite astfel de rapoarte, vor prezenta în A.G.A. sau vor transmite astfel de rapoarte la ME în calitatea sa de gestionar al participațiilor statului la entitatea respectivă;
37. monitorizeaza si evalueaza derularea proceselor desfasurate de Directie, in domeniul reorganizarii, dizolvării si lichidării în legatură cu operatorii economici de sub autoritatea ME la care s-a dispus intrarea în procedura insolvenței sau s-a decis lichidarea, potrivit legii;
38. monitorizeaza activitatea administratorilor speciali numiți în conformitate cu prevederile Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
39. monitorizeaza derularea procedurii de selectie a administratorului special in insolventa/faliment si mandatarea reprezentantilor ministerului in AGOA/AGEA pentru desemnarea administratorului special si stabilirea indemnizatiei;
40. monitorizeaza activitatea administratorilor speciali numiți în conformitate cu prevederile Legii nr. 137/200 privind accelerarea privatizarii;
41. monitorizeaza măsurile necesare punerii în aplicare a strategiei inițiate de către ME, in calitate de autoritate publica tutelara, în legatură cu procesul de implementare a prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice la operatorii economici din domeniul coordonat;
42. monitorizeaza activitatile referitoare la atribuțiile de autoritate tutelară în conformitate cu prevederile legale privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare);
43. monitorizeaza procedura de selecție a candidaților conform O.U.G. nr. 109/2011 pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație/consiliilor de supraveghere, in situatiile in care procedura de selectie este derulata de minister.
44. colaborează în vederea asigurării participării, după caz, sub conducerea ME în comisiile interministeriale și/sau interguvernamentale de coordonare, constituite în scopul unor proiecte de privatizare, de atragere de investiții și parteneriate stragetice, de restructurare și reorganizare a unor operatori economici pentru care ME indeplineste atribuțiile de institutie publica implicata in domeniul coordonat;
45. monitorizeaza analiza situatiilor financiare si propunerile de bugete de venituri si cheltuieli ale operatorilor economici la care ministerul exercita calitatea de actionar in numele statului, ale filialelor acestora si ale operatorilor economici la care aceste societati detin participatii majoritare, in vederea incadrării in prevederile legale si a respectării politicilor Guvernului in acest domeniu;
46. participa, în cadrul comisiilor/comitetelor/colectivelor, constituite, la nivel ministerului, prin ordin al ministrului, pentru activitatile din domeniile coordonate, pentru operatorii economici pentru care ME indeplineste calitatea de institutie publica implicata, filialelor și altor societăți la care aceștia dețin participații; propune personalul direcției care urmează să facă parte din cadrul acestor comisii;
47. monitorizează si analizeaza propunerile, solicitările și documentația întocmită și transmisă de către operatorii economici din domeniul energiei si altor sectoare, filiale ori alte societăți la care aceștia dețin participații și, pe baza acestora, coordonează întocmirea și fundamentarea notelor de sinteză pentru aprobarea realizării procesului de privatizare, atragere de investiții și vânzare de active ale filialelor

- operatorilor economici pentru care ME îndeplinește atribuțiile de institutie publica implicata in domeniul privatizarii ori ale altor societăți la care aceștia dețin participații, precum și a notelor de sinteză pentru aprobarea proiectelor de atragere de investiții prin parteneriat (societăți mixte, asocieri, green/brown field);
48. este desemnat, prin ordin al ministrului, emis în baza unor hotărâri ale guvernului și participă, în cadrul diverselor comisii interministeriale de coordonare, constituite în scopul înființării unor societăți mixte și în acest sens:
- participă la selectarea consultanților, a investitorilor, a partenerilor și prezentarea spre aprobare Guvernului a variantei selectate, în vederea demarării negocierii contractelor;
 - participă în Comisia de negociere care va asigura negocierea încheierii contractelor de consultanță/evaluare/parteneriat privind înființarea societății pentru realizarea obiectivului;
 - monitorizează derularea contractelor de consultanță/evaluare încheiate;
 - monitorizează elaborarea și promovarea, după caz, a proiectelor de acte constitutive ale societăților mixte ce urmează a se înființa și le supune aprobării ministrului / Guvernului României;
49. monitorizează derularea acțiunilor necesare îndeplinirii măsurilor dispune de către organele de control, fără a se limita la cele dispuse de Curtea de Conturi, în legătură cu obiectul de activitate al Direcției, în limita competențelor și atribuțiilor Direcției;
50. monitorizează activitățile desfășurate la nivelul Direcției în relația cu instituțiile naționale și europene abilitate corespunzătoare domeniului de activitate al acesteia;
51. colaborează cu structura de specialitate din cadrul ME pe subiecte ce vizează aspecte din domeniul ajutoarelor de stat;
52. colaborează cu instituțiile naționale și internaționale abilitate în domeniul piețelor de capital reglementate și cu operatorii în domeniul piețelor de capital, precum și cu celelalte instituții publice implicate în procesul de privatizare/valorificare a unor operatori economici din sectorul energetic aflați în portofoliul ME ;
53. colaborează, după caz, cu organizații și instituții publice, pentru culegerea de date necesare în vederea elaborării unor lucrări de sinteză legate de activitatea Direcției;
54. asigură aplicarea prevederilor legale, a ordinelor/deciziilor conducerii ME aferente domeniului de activitate al Direcției;
55. urmărește aplicarea în termen a măsurilor aprobate, conform ordinelor/deciziilor emise;
56. monitorizează elaborarea sintezelor periodice și a altor materiale solicitate de conducerea ME;

C. Controlul Intern Managerial (SCIM)

Să asigure implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul direcției generale:

- sustine implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul ME și participă, în baza ordinului ministrului, în calitate de membru în cadrul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial constituită la nivelul ME, exercitând atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al acestei comisii, aprobat prin ordin al ministrului;
- coordonează elaborarea procedurilor documentate sau propuneri de revizuire a celor aprobate, la nivelul direcției, în coordonarea Comisiei de monitorizare, ținând cont de atribuțiile acesteia prevăzute în Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, pe care le supune aprobării conducerii ministerului
- monitorizează și evaluează implementarea și monitorizarea procedurilor operaționale din domeniul de activitate al Direcției;
- stabilește măsurile necesare și monitorizează îndeplinirea în mod corespunzător a obiectivelor din planurile de management;
- răspunde de întocmirea procedurilor operaționale specifice domeniilor de activitate gestionate;
- monitorizează progresul atins față de obiectivele propuse;
- verifică gradul de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- evaluează impactul activității asupra obiectivelor propuse și asupra resurselor umane;
- inventariază situațiile generatoare care pot conduce la discontinuități în activitate și întocmește un plan de continuitate a activităților, care are la bază identificarea și evaluarea cauzelor care pot afecta continuitatea operațională;
- identifică și analizează disfuncționalitățile/riscurile existente/potențiale de la nivelul direcțiilor din cadrul Direcției și ia măsurile ce se impun în vederea eliminării/ diminuării efectelor acestora;

11. analizează și prioritizează riscurile semnificative care pot afecta atingerea obiectivelor ministerului, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității;
12. avizează situațiile centralizatoare anuale privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

D. Protecția datelor cu caracter personal:

1. să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
2. să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
3. să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau să pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
4. să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
5. să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
6. să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
7. în caz de încetare a raportului de serviciu să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de conducere de șef serviciu gr. II la Serviciul Administrare Participații și Insolventă - Direcția Administrarea Participațiilor Statului în Energie, conform fișei postului:

A. Atribuții cu caracter general:

57. monitorizează, evaluează și îndrumă în mod direct activitatea pentru domeniul Serviciului, în conformitate cu procedurile operaționale și Regulamentul de Organizare și Funcționare a ME;
58. dispune măsurile necesare punerii în aplicare a programelor inițiate de către minister în legătură cu activitățile specifice direcției generale, la operatorii economici din domeniul energiei și altor sectoare, pentru care ME îndeplinește atribuțiile de instituție implicată;
59. monitorizează activitățile pentru punerea în aplicare a politicilor și strategiilor Guvernului, precum și a strategiilor și politicilor direcție generale, coordonate cu politica Guvernului în domeniile de competență ale domeniului coordonat;
60. contrasemnează fișele de post pentru personalul din subordine;
61. stabilește, conform structurii organizatorice și Regulamentului de Organizare și Funcționare al ME, în colaborare cu directorul sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine, în baza fișelor de post;
62. asigură aducerea la cunoștință și respectarea de către personalul din subordine a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern ale ME și poate face sesizări pentru aplicarea de sancțiuni persoanelor din subordine, care au săvârșit abateri disciplinare;
63. coordonează eficient la cele mai înalte standarde de calitate atingerea obiectivelor direcției generale sub îndrumarea directorului;
64. contrasemnează documentele întocmite de structurile funcționale aflate în subordinea sa directă;
65. participă la selectarea personalului ce urmează să fie angajat în cadrul Direcției
66. monitorizează personalul din subordine și dispune măsurile necesare pentru elaborarea corespunzătoare a documentației la nivelul direcției;
67. urmărește periodic, prin sondaj, realizarea sarcinilor de către personalul de execuție din subordine și propune măsuri de îmbunătățire a activității, după caz;
68. are acces și respectă regimul informațiilor clasificate, precum și al datelor cu caracter personal, conform prevederilor legale în vigoare;
69. monitorizează aplicarea strictă a normelor cu privire la întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea

- documentelor cu regim special;
70. monitorizeaza luarea măsurilor operative pentru îndeplinirea cu promptitudine a atribuțiilor ce revin Serviciului din actele normative în vigoare;
 71. monitorizeaza elaborarea de acte normative privind domeniul său de activitate, inclusiv proiectele de acte normative de aprobare a bugetelor de venituri si cheltuieli si ale bugetelor de venituri si cheltuieli si rectificarea acestora, pentru operatorii economici care functioneaza sub autoritatea ME;
 72. coordonează și răspunde de activitățile care îi sunt delegate;
 73. verifică și avizează, sau după caz, aprobă lucrările întocmite in cadrul serviciului coordonat, urmarind in acelasi timp daca sunt respectate temenele stabilite lucrarilor repartizate de catre director;
 74. se asigura ca persoanele din subordine au luat act de strategia și obiectivele ministerului în ansamblu, precum și cele specifice structurii din care acestea fac parte, potrivit priorităților stabilite de conducerea ministerului;
 75. asigura respectarea disciplinei in munca si certifica prezenta la serviciu a personalului din serviciu, iar in caz de neindeplinire a sarcinilor incredintate, propune masuri pentru aplicarea de sanctiuni disciplinare sau alte masuri potrivit reglementarilor in vigoare si competentelor stabilite;
 76. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de ministru, cu incidenta asupra domeniului de activitate al directiei precum și de reprezentare a ME.

B. Atribuții cu caracter specific:

77. monitorizeaza activitățile necesare procesului de administrare a participațiilor statului deținute la operatorii economici din portofoliul ME, dar fără a se limita la avizarea notelor de mandatare și a mandatelor reprezentanților ME în adunările generale a acționarilor;
78. asigură suport pentru implementarea obligațiilor de transparență a politicii de acționariat a statului, conform legii;
79. colaborează cu alte structuri implicate din cadrul ME în vederea elaborarii documentației necesară înființării, în condițiile legii, a societăților cu capital de stat, atât în România cât și în străinătate;
80. monitorizeaza si evalueaza derularea proceselor desfasurate de Serviciului, in domeniul reorganizarii, dizolvării si lichidării în legătură cu operatorii economici de sub autoritatea ME la care s-a dispus intrarea în procedura insolvenței sau s-a decis lichidarea, potrivit legii;
81. monitorizeaza activitatea administratorilor speciali numiți în conformitate cu prevederile Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
82. monitorizeaza derularea procedurii de selectie a administratorului special in insolventa/faliment si mandatarea reprezentantilor ministerului in AGOA/AGEA pentru desemnarea administratorului special si stabilirea indemnizatiei;
83. monitorizeaza activitatea administratorilor speciali numiți în conformitate cu prevederile Legii nr. 137/200 privind accelerarea privatizării;
84. monitorizeaza activitatile referitoare la atribuțiile de autoritate tutelară în conformitate cu prevederile legale privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare);
85. monitorizeaza analiza situatiilor financiare si propunerile de bugete de venituri si cheltuieli ale operatorilor economici la care ministerul exercita calitatea de actionar in numele statului, ale filialelor acestora si ale operatorilor economici la care aceste societati detin participatii majoritare, in vederea incadrării in prevederile legale si a respectării politicilor Guvernului in acest domeniu;
86. participa, în cadrul comisiilor/comitetelor/colectivelor, constituite, la nivel ministerului, prin ordin al ministrului, pentru activitatile din domeniile coordonate, pentru operatorii economici pentru care ME indeplineste calitatea de institutie publica implicata, filialelor și altor societăți la care aceștia dețin participații; propune personalul direcției care urmează să facă parte din cadrul acestor comisii;
87. monitorizează derularea acțiunilor necesare îndeplinirii măsurilor dispune de către organele de control, fără a se limita la cele dispuse de Curtea de Conturi, în legătură cu obiectul de activitate al Serviciului, în limita competențelor și atribuțiilor Serviciului;
88. monitorizează activitățile desfășurate la nivelul Serviciului în relația cu instituțiile naționale și europene abilitate corespunzătoare domeniului de activitate al acesteia;
89. colaboreaza cu structura de specialitate din cadrul ME pe subiecte ce vizeaza aspecte din domeniul ajutoarelor de stat;

90. colaborează, după caz, cu organizații și instituții publice, pentru culegerea de date necesare în vederea elaborării unor lucrări de sinteză legate de activitatea Serviciului;
91. asigură aplicarea prevederilor legale, a ordinelor/deciziilor conducerii ME aferente domeniului de activitate al Serviciului;
92. urmărește aplicarea în termen a măsurilor aprobate, conform ordinelor/deciziilor emise;
93. monitorizează elaborarea sintezelor periodice și a altor materiale solicitate de conducerea ME;

C. Controlul Intern Managerial (SCIM)

Să asigure implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul direcției generale:

13. sustine implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial la nivelul ME si participă, in baza ordinului ministrului, in calitate de membru in cadrul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial constituită la nivelul ME, exercitand atribuțiile prevazute in Regulamentul de Organizare și Funcționare al acestei comisii, aprobat prin ordin al ministrului;
14. coordoneaza elaborarea procedurilor documentate sau propuneri de revizuire a celor aprobate, la nivelul Serviciului, în coordonarea Comisiei de monitorizare, ținând cont de atribuțiile acesteia prevăzute în Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
15. monitorizeaza si evalueaza implementarea și monitorizarea procedurilor operaționale din domeniul de activitate al Serviciului;
16. stabilește măsurile necesare și monitorizeaza îndeplinirea în mod corespunzător a obiectivelor din planurile de management;
17. răspunde de întocmirea procedurilor operaționale specifice domeniilor de activitate gestionate;
18. monitorizeaza progresul atins fata de obiectivele propuse;
19. verifica gradul de imbunatatire a stilului de lucru pentru a maximiza eficienta atingerii obiectivelor propuse;
20. evalueaza impactul activitatii asupra obiectivelor propuse si asupra resurselor umane;
21. inventariază situațiile generatoare care pot conduce la discontinuități în activitate și întocmeste un plan de continuitate a activităților, care are la bază identificarea și evaluarea cauzelor care pot afecta continuitatea operațională;
22. identifică și analizează disfuncționalitățile/riscurile existente/potențiale de la nivelul Serviciului și ia măsurile ce se impun în vederea eliminării/ diminuării efectelor acestora;
23. analizează și prioritizează riscurile semnificative care pot afecta atingerea obiectivelor ministerului, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității;

D. Protecția datelor cu caracter personal:

1. să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
2. să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
3. să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau să pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
4. să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
5. să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
6. să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,

7. în caz de încetare a raportului de serviciu să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Bibliografie/tematică:

- ***pentru postul corespunzător funcției publice de conducere vacante de director gr. II la Direcția Administrarea Participațiilor Statului în Energie***

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, 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. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88 din 23 decembrie 1997 privind privatizarea societăților comerciale, aprobată prin Legea nr. 44 din 20 februarie 1998, cu modificările și completările ulterioare
6. LEGE nr. 137 din 28 martie 2002 privind unele măsuri pentru accelerarea privatizării, cu modificările și completările ulterioare
7. Hotărârea Guvernului nr. 577 din 13 iunie 2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii nr. 137/2002 privind unele măsuri pentru accelerarea privatizării, cu modificările și completările ulterioare
8. Legea societăților nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
9. Hotărârea Guvernului nr. 1066 din 18 ianuarie 2012 pentru aprobarea strategiei de privatizare a Societății de Producere a Energiei Electrice în Hidrocentrale "Hidroelectrica" - S.A. București, cu modificările și completările ulterioare – integral;
10. Hotărârea Guvernului nr. 35/2014 pentru aprobarea tranzacției convenite la 15 februarie 2013 prin „Memorandumul de înțelegere“ încheiat între statul român și The Rompetrol Grup N.V., precum și a unor măsuri pentru implementarea acesteia – integral;
11. LEGEA nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare
12. Regulamentul ASF nr.5/2018 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare
13. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 111/2016 – integral;
14. Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice – integral;
15. Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare
16. Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare

Tematică:

1. Constituția României, republicată;
Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
Autoritățile publice - Guvernul
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
Dispoziții generale
Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici;
Drepturi și îndatoriri;
Sancțiuni disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Prevenirea și sancționarea formelor de discriminare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88 din 23 decembrie 1997 privind privatizarea societăților comerciale, aprobată prin Legea nr. 44 din 20 februarie 1998, cu modificările și completările ulterioare
Dispoziții generale;
Competențele și atribuțiile Guvernului și ale instituțiilor publice implicate;
Situația unor imobile deținute de societăți care fac obiectul privatizării;
6. LEGE nr. 137 din 28 martie 2002 privind unele măsuri pentru accelerarea privatizării, cu modificările și completările ulterioare
Dispoziții generale;
Diminuarea participației statului;
Transferul cu titlu gratuit sau vânzarea activelor cu caracter social;
Majorarea capitalului social prin aport de capital social;
Vânzarea de acțiuni
7. Hotărârea Guvernului nr. 577 din 13 iunie 2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii nr. 137/2002 privind unele măsuri pentru accelerarea privatizării, cu modificările și completările ulterioare
Anunțul de vânzare. Oferta de vânzare
Vânzarea de active;
Majorarea capitalului social cu valoarea terenurilor;
Constituirea societăților cu capital mixt
8. Legea societăților nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Dispoziții generale;
Actul constitutiv al societății;
Societățile pe acțiuni;
Reducerea sau majorarea capitalului social;
Contravenții și infracțiuni;
9. Hotărârea Guvernului nr. 1066 din 18 ianuarie 2012 pentru aprobarea strategiei de privatizare a Societății de Producere a Energiei Electrice în Hidrocentrale "Hidroelectrica" - S.A. București, cu modificările și completările ulterioare – integral;
10. Hotărârea Guvernului nr. 35/2014 pentru aprobarea tranzacției convenite la 15 februarie 2013 prin „Memorandumul de înțelegere” încheiat între statul român și The Rompetrol Grup N.V., precum și a unor măsuri pentru implementarea acesteia – integral;
11. Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare
Dispoziții privind exercitarea anumitor drepturi ale acționarilor;
12. Regulamentul ASF nr.5/2018 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare

- Aplicarea metodei votului cumulativ pentru alegerea consiliului de administrație / de supraveghere al emitenților ale căror acțiuni sunt admise la tranzacționare pe o piață reglementată;
 Majorarea capitalului social;
 Dispoziții speciale privind exercitarea anumitor drepturi ale acționarilor în cadrul adunărilor generale ale societăților;
13. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 111/2016 – integral;
 14. Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice – integral;
 15. Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare
 Deschiderea procedurii insolvenței;
 Efectele procedurii insolvenței;
 Închiderea procedurii insolvenței
 16. Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare
 Principalele funcții și atribuții ale Ministerului Energiei
- ***pentru postul corespunzător funcției publice de conducere vacante de șef serviciu gr. II la Serviciul Administrare Participații și Insolvență - Direcția Administrarea Participațiilor Statului în Energie***

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, 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. 577 din 13 iunie 2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii nr. 137/2002 privind unele măsuri pentru accelerarea privatizării, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea societăților nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
7. Regulamentul ASF nr.5/2018 privind emitentii de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 111/2016 – integral;
9. Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare
10. Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare

Tematică:

1. Constituția României, republicată;
 - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
 - Autoritățile publice - Guvernul
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
 - Dispoziții generale
 - Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici;
 - Drepturi și îndatoriri;

- Sancțiuni disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
 - Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu
- 3.Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Prevenirea și sancționarea formelor de discriminare
- 4.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii
- 5.Hotărârea Guvernului nr. 577 din 13 iunie 2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii nr. 137/2002 privind unele măsuri pentru accelerarea privatizării, cu modificările și completările ulterioare
- Vânzarea de active;
 - Majorarea capitalului social cu valoarea terenurilor;
 - Constituirea societăților cu capital mixt
- 6.Legea societăților nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Dispoziții generale;
 - Actul constitutiv al societății;
 - Societățile pe acțiuni;
 - Reducerea sau majorarea capitalului social;
 - Contravenții și infracțiuni;
- 7.Regulamentul ASF nr.5/2018 privind emitentii de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare
- Aplicarea metodei votului cumulativ pentru alegerea consiliului de administrație / de supraveghere al emitenților ale căror acțiuni sunt admise la tranzacționare pe o piață reglementată;
 - Majorarea capitalului social;
 - Dispoziții speciale privind exercitarea anumitor drepturi ale acționarilor în cadrul adunărilor generale ale societăților;
- 8.Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 111/2016 – integral;
- 9.Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare
- Deschiderea procedurii insolvenței;
 - Efectele procedurii insolvenței;
 - Închiderea procedurii insolvenței
- 10.Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare
- Principalele funcții și atribuții ale Ministerului Energiei

Notă: Toate actele normative vor fi studiate actualizate, republicate, cu modificările și completările ulterioare.

Afișat azi, 29.07.2021