

**MINISTERUL ENERGIEI****Direcția Resurse Umane și Relații Publice**

Nr.190748/29.07.2021

ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

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:	Recrutare pe funcții publice de execuție vacante, pe durată nedeterminată, cu durată normal 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 29.07-17.08.2021 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 <ul style="list-style-type: none">• <u>Serviciul Administrare Participații și Insolvență:</u> 1 post vacant corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior• <u>Compartimentul Guvernanță Corporativă</u> 1 post vacant corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior
Etapale concursului	<ul style="list-style-type: none">• Selecția dosarelor de înscriere• Proba scrisă• Interviu <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. 465 alin. (1) 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: <u>Serviciul Administrare Participații și Insolvență:</u> 1 post vacant corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior	

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani

Compartimentul Guvernanță Corporativă

1 post vacant corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani

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:**

- formularul de înscriere
- curriculum vitae, modelul comun european
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- 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.

- 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 e) 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 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.
- *Cazierul judiciar 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.
- *Formularul de înscriere 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.*

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.

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. <p>Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare din probe.</p>
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 Energiei, 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	⇒ Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba

scrisă și interviu.

- ⇒ 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](http://www.energie.gov.ro/despre_noi/organizare/cariere/concursuri).
- ⇒ Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior – Direcția Administrarea Participațiilor Statului în Energie - Serviciul Administrare Participații și Insolvență, conform fișei postului:

1. Analizarea și avizarea programelor de restructurare, reorganizare sau închidere operațională elaborate de operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea Ministerului Energiei ;
2. Elaborarea corespondenței cu alte structuri organizatorice din cadrul Ministerului Energiei cu operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea ministerului, cu alte ministere, instituții, autorități, după ce acestea au fost transmise spre analiză și avizare, dacă este cazul, către structurile organizatorice de specialitate din cadrul Direcției Administrarea Participațiilor Statului în Energie și/sau, după caz, către celelalte structuri organizatorice din cadrul ministerului;
3. Elaborarea notelor/referatelor în scopul realizării activității Serviciului Administrare Participații și Insolvență, cum ar fi, fără a se limita la: note de vânzare de active aparținând operatorilor economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea ministerului, note de aprobare înființare societăți, asocieri în participațiune/ societății green/brown field, parteneriate, note de analiza și de sinteză privind aceste acțiuni;
4. Participarea în calitate de reprezentant desemnat de Ministerul Energiei în comisii/comitete/colective/grupuri de lucru constituite la nivelul operatorilor economici din domeniul energetic și al resurselor energetice pentru care ministerul îndeplinește atribuțiile de autoritate publică tutelară și instituție publică implicată în domeniul privatizării ori la nivelul societăților mixte la care operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice dețin participații;
5. Asigurarea evidenței și actualizarea permanentă a portofoliului de acțiuni pe care le deține Ministerul Energiei, în numele statului român, la operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice pentru care ministerul îndeplinește atribuțiile de instituție publică implicată în domeniul privatizării, precum și situația patrimoniului la regiile autonome aflate sub autoritatea ministerului;
6. Întocmirea, la solicitarea șefului Serviciului Administrare Participații și Insolvență și/sau a directorului Direcției Administrarea Participațiilor Statului în Energie și/sau secretarilor de stat și/sau ministrului energiei, a notelor de informare și/sau situații centralizate, referitoare la activitatea operatorilor economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea ministerului pe teme de administrare a participațiilor, de restructurare, reorganizare , dizolvare și lichidare voluntară, insolvență;

B. Atribuții cu caracter specific

1. Analizarea și actualizarea, la solicitarea șefului Serviciului Administrare Participații și Insolvență, a contractelor de mandat ale membrilor provizorii și ai celor selectați în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, ai consiliilor de administrație/ de supraveghere, după caz, de la operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea Ministerului Energiei, precum și a contractelor de mandat încheiate cu administratorii speciali în procedura insolvenței;

1. Intocmirea ordinelor de mandat pentru reprezentanții statului în adunările generale ale acționarilor operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice privind desemnarea, în vederea alegerii de către adunarea generală a acționarilor, de candidați pentru funcțiile de membri provizorii ai consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere, în condițiile prevăzute de art. 64¹ din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, sens în care colaborează cu Compartimentul de Guvernanta Corporativă
2. Colaborează cu structurile organizatorice din cadrul Direcției Administrarea Participațiilor Statului în Energie în toate demersurile necesare în vederea respectării obligațiilor de transparență și raportare prevăzute de lege în

- sarcina operatorilor economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea Ministerului Energiei;
3. Participarea la elaborarea Planurilor de reorganizare/valorificare active la operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați în insolvența sau lichidare și asigurarea, conform competențelor postului, ducerii acestora la îndeplinire;
 4. Participarea, în temeiul unui ordin sau a unui mandat acordat de către ministrul energiei, în calitate de reprezentant al statului în adunările generale ale acționarilor la operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea ministerului;
 5. Elaborarea de materiale de prezentare pentru operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea Ministerului Energiei;
 6. Întocmirea ordinelor de mandatare/a procurilor speciale și a instrucțiunilor de vot, după caz, în colaborare cu celelalte structuri organizatorice din cadrul Direcției Administrarea Participațiilor Statului în Energie și/sau din cadrul Ministerului Energiei, prin care se acordă mandat reprezentanților ministerului în adunările generale ale acționarilor la operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea ministerului, pentru a vota pe subiecte de competența Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
 7. Analizarea procedurilor, instrucțiunilor, regulamentelor elaborate în cadrul Direcției pe domeniul său de activitate și face propuneri de modificare/completare a acestora, dacă este cazul;
 8. Colaborarea, pe domeniul său de activitate, cu Compartimentul de Guvernanță Corporativă în vederea elaborării de către acesta din urmă a Raportului *privitor la activitatea operatorilor economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea ministerului și pentru care ministerul exercită calitatea de autoritate publică tutelară, în conformitate cu prevederile art. 58 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;*
 9. Colaborarea cu celelalte direcții din cadrul Ministerului Energiei precum și cu structurile din cadrul Direcției Administrarea Participațiilor Statului în Energie în vederea elaborării documentelor necesare care vor sta la baza înființării, în condițiile legii, de societăți la care Ministerul Energiei va deține calitatea de unic acționar în numele Statului român;
 10. Colaborarea cu structurile cu atribuții în domeniul ajutorului de stat din cadrul Ministerului Energiei în vederea clarificării acelor aspecte ce țin de domeniul administrării participațiilor statului, în cazurile ajutoarelor de stat de salvare acordate operatorilor economici aflați sub autoritatea Ministerului Energiei;
 11. Analizarea notelor de fundamentare la proiectele de acte normative ce sunt propuse a fi emise pentru aspectele din domeniul de activitate al Serviciului Administrare Participații și Insolvență și formularea de observații și/sau propuneri la acestea, după caz;
 12. Analizarea și elaborarea propunerilor de răspuns la întrebări/solicitări de clarificare/petiții adresate Direcției pe subiecte ce țin de domeniul de activitate al Serviciului;
 13. Participarea, în calitate de reprezentant desemnat/ membru în cadrul comisiilor de selecție a evaluatorilor pentru vânzarea acțiunilor și/sau activelor operatorilor economici aflați sub autoritatea Ministerului Energiei, în comisiile de privatizare, negociere și de vânzare active ale operatorilor economici aflați sub autoritatea ministerului, precum și în orice alte comisii/comitete/colective/grupuri de lucru în care este numit/desemnat;
 14. Colaborarea cu structurile organizatorice din cadrul Direcției la fundamentarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli aferent activității de privatizare al Ministerului Energiei, în vederea aprobării acestuia conform legii;
 15. Asigura, participa și/sau colaborează, potrivit domeniului de activitate al Serviciului, la implementarea strategiilor elaborate de către Ministerul Energiei și a politicilor guvernamentale cu incidența asupra operatorilor economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea ministerului;
 16. asigură respectarea prevederilor Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind implementarea standardelor de control intern/ managerial;
 17. Îndeplinirea oricăror altor sarcini primite de la șeful Serviciului și/sau directorul Direcției pe probleme specifice ce țin de domeniul de activitate al Serviciului Administrare Participații și Insolvență;

C. Atribuții privind administrarea specială instituită în temeiul dispozițiilor legislației insolvenței:

1. Întocmirea ordinelor de instituire și de încetare a procedurii de administrare specială în insolvența la operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea Ministerului Energiei, în temeiul legislației insolvenței, prezentarea spre semnare și îndeplinirea formalităților de publicare în Monitorul Oficial ;

2. Intocmirea ordinelor de numire/revocare administratori speciali in insolventa, intocmirea proiectelor contractelor de mandat ce vor fi semnate cu administratorii speciali in insolventa și prezentarea acestor documente spre semnare;
3. Asigurarea evidenței operatorilor economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea Ministerului Energiei aflați în procedura de administrare specială in insolventa, precum și a administratorilor speciali in insolventa.

• **D. Atribuții privind lichidarea voluntară sau judiciară:**

1. Colaborarea cu structurile din cadrul Direcției la procedura de selectare a lichidatorilor pentru operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea Ministerului Energiei la care a fost adoptată hotărârea adunării generale extraordinare a acționarilor de dizolvare și lichidare voluntară/judiciară. În acest sens, in baza ordinului ministrului poate participa la activități precum: analizarea Aunțului publicitar pentru selectarea, prin metode transparente și competitive, a lichidatorului, analizarea Caietului de sarcini, analizarea documentelor justificative depuse de lichidator, analizarea ofertelor depuse, analizarea proiectului de contract si negocierea contractului ce urmeaza a se incheia cu lichidatorul adjudecatar al licitației ;
2. Colaborarea cu structurile din cadrul Direcției la analiza documentelor justificative depuse de lichidatorii adjudecatari, a metodelor si a preturilor de pornire propuse de lichidatori pentru licitatiile organizate in vederea vanzarii bunurilor patrimoniale ale operatorilor economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea Ministerului Energiei, aflati in lichidare ;
3. Intocmirea ordinelor de mandatare a reprezentăților Ministerului Energiei în adunările generale extraordinare ale acționarilor la operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea ministerului pentru care s-a deschis procedura dizolvarii si lichidarii voluntare, de numire a administratorului special și de stabilire a indemnizației lunare a acestuia, la propunerea/in colaborare cu Compartimentul Insolventa;
4. Colaboreaza cu Compartimentul Insolventa la asigurarea evidenței operatorilor economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați în lichidare voluntară sau judiciară și a administratorilor speciali;

• **E. Atribuții privind guvernanta corporativa:**

1. Colaboreaza cu Compartimentul de Guvernanta Corporativa la intocmirea Scrisorii de asteptari in cadrul procedurii de selectie a membrilor consiliilor de administratie/de supraveghere pentru operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea Ministerului Energiei, in conformitate cu prevederile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
1. Colaboreaza cu Compartimentul de Guvernanta Corporativa si cu consiliile de administratie/supraveghere la analiza si negocierea ICP (indicatori cheie de performanta financiari si nefinanciari) relevanti
2. fundamentați pe baza planului de administrare, în vederea aprobării acestora, în conformitate cu prevederile art.30 alin.(4) si alin.(5) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor Metodologice de aplicare a acestora, in limita mandatului acordat in acest sens de catre Sef Serviciu Administrare Participații și Insolvență si/sau Directorul Direcției Administrarea Participațiilor Statului în Energiei;
3. Colaboreaza cu Compartimentul de Guvernanta Corporativa, la solicitarea acestuia, la evaluarea anuala a activitatii membrilor consiliilor de administratie/supraveghere la operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea Ministerului Energiei, in conformitate cu prevederile art.30 alin.(7) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a Normelor Metodologice de aplicare a acestora, numai in limitele de competenta ce tin de domeniul de activitate al Serviciului Administrare Participații și Insolvență;
4. Indeplineste oricare alte atribuții prevăzute de lege în sarcina autorității publice tutelare și care revin Direcției Generale Administrarea Participațiilor Statului prin Serviciul Administrare Participații Energie.

• **F. Controlul Intern Managerial (SCIM)**

Să participe la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul serviciului;

• **G. Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal:**

- 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),
- 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,
- să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau să pună la dispoziția oricărui părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- 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,
- 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,
- 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/întreruperea raportului de serviciu cu Ministerul Energiei
- în caz de încetare/întrerupere 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 execuție de consilier clasa I, grad profesional superior - Direcția Administrarea Participațiilor Statului în Energie - Compartimentul Guvernanță Corporativă, conform fișei postului:

A. Atribuții cu caracter general:

1. Să participe în procesul de evaluare și selecție a expertului independent în cadrul procedurii de desemnare a membrilor Consiliilor de administrație/Consiliilor de supraveghere de la nivelul societăților aflate în portofoliul Ministerului Energiei;
2. Să participe la evaluarea modului de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contractele încheiate cu expertul independent, precum și analiza rapoartelor întocmite de prestator;
3. Să coordoneze procedura de selecție a candidaților pentru ocuparea funcțiilor de membri ai consiliilor de administrație/consiliilor de supraveghere ale societăților aflate în portofoliul Ministerului Energiei;
4. Să întocmească, în consultare cu celelalte structuri de specialitate din Ministerului Energiei și cu acționarii care reprezintă împreună sau individual peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice scrisoarea de așteptări și să facă demersurile necesare publicării acesteia pe pagina de internet a instituției;
5. Să colaboreze cu membrii Comisiei de selecție/Comitetului de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație/expertul independent la elaborarea Planului de selecție;
6. Să acorde consultanță, la cerere, Comitetului de nominalizare și remunerare al Consiliului de administrație al societăților aflate în subordinea Ministerului Energiei, la care se demarează procedura de selecție, în vederea elaborării profilului consiliului;
7. Să acorde asistență Comisiei de selecție, la solicitarea acesteia, în vederea elaborării matricei profilului consiliului și a profilului candidatului pentru poziția de membru în consiliile de administrație/supraveghere ale societăților aflate în subordinea Ministerului Energiei, la care se demarează procedura de selecție;
8. Să se îngrijească de publicarea anunțului privind selecția candidaților pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație/consiliilor de supraveghere, după caz;
9. Să gestioneze rapoartele pentru numirile finale întocmite de Comisia de selecție după interviurile candidaților aflați pe lista scurtă;
10. Să participe, în colaborare cu celelalte structuri de specialitate din cadrul Direcției, la negocierea cu membrii consiliilor de administrație/supraveghere a indicatorilor cheie de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza Planului de administrare și a scrisorii de așteptări;
11. Să evalueze anual, în colaborare cu structurile de specialitate din cadrul Direcției, activitatea administratorilor atât din perspectiva execuției contractului de mandat cât și a Planului de administrare, prin verificarea stadiului îndeplinirii obiectivelor din Planul de administrare și gradul de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat;

12. Să participe la evaluarea membrilor consiliilor de administratie/supraveghere în funcție, care solicită reînnoirea mandatului;
13. Să elaboreze raportul anual cu privire la activitatea întreprinderilor publice aflate în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea ori în portofoliul Ministerului Energiei;
14. Să asigure publicarea pe pagina de internet a Ministerului Energiei a raportului de evaluare a activității directorilor/membrilor directoratului;
15. Să monitorizeze permanent aplicarea, la nivelul societăților, a principiilor și recomandărilor cuprinse în ghidurile elaborate de Ministerul Finanțelor Publice, în limita de competență;
16. Să colaboreze cu Ministerul Finanțelor Publice și să întocmească rapoartele cu privire la aplicarea și monitorizarea implementării prevederilor legale în domeniul guvernantei corporative, în conformitate cu prevederile legale;
17. Să analizeze proiectele de acte normative, cu privire la aspectele din domeniul de activitate al serviciului și să formuleze observații și/sau propuneri la acestea, în limita de competență;
18. Să elaboreze, la cererea Directorului Direcției, lucrări de sinteză privind activitatea specifică postului pe care îl ocupă;
19. Să colaboreze cu celelalte structuri organizatorice din cadrul Ministerului Energiei pe tema aspectelor ce țin de principiile de guvernanta corporativă;
20. Să elaboreze/actualizeze procedura internă privind selecția administratorilor la întreprinderile publice aflate în portofoliul Ministerului Energiei;
21. Sa colaboreze cu Ministerul Finantelor pe subiecte ce vizeaza aspecte de guvernanta corporativa, conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
22. Din dispozitia directorului Direcției Administrarea Participațiilor Statului in Energie sau a conducerii Ministerului Energiei, sa intocmeasca ordine de mandatare/a procuri speciale și instrucțiuni de vot, după caz, în colaborare cu celelalte structuri organizatorice din cadrul Direcției Administrarea Participațiilor Statului în Energie și/sau din cadrul Ministerului Energiei, prin care se acordă mandat reprezentanților ministerului în adunarile generale ale acționarilor la operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea ministerului, pentru a vota pe subiecte de competența Adunării Generale a Acționarilor, in conformitate cu prevederile legale aplicabile;
23. Sa avizeze ordinele de mandatare pentru reprezentantii statului in adunarile generale ale acționarilor la operatorii economici din domeniul energetic și al resurselor energetice aflați sub autoritatea ministerului, pentru subiectele ce vizeaza implementarea prevederilor OUG nr. 109/201, cu modificarile si completarile ulterioare;
24. Sa tina evidenta membrilor consiliilor de administratie/supraveghere si a directorilor/membrilor directoratului cu contract de mandat, la operatorii economici aflati sub autoritatea Ministerului Energiei;
25. Sa asigure transparenta politicii de actionariat a statului, conform cerintelor OUG nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
26. Sa stabileasca criteriile de integritate pentru membrii consiliului de administratie/supraveghere si pentru director/membrii directoratului si sa asigure inscrierea acestora in contractele de mandat, in conformitate cu prevederile art.3, pct. 6 din OUG nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare
27. Să aducă la cunoștința șefului ierarhic eventuale disfuncționalități constatate în cadrul Compartimentului și face propuneri pentru înlăturarea acestora;
28. Să semneze documentele întocmite și să le înainteze spre aprobare șefului ierarhic și ministrului energiei;
29. În limita competențelor aprobate de către conducerea instituției, să asigure susținerea intereselor Ministerului Energiei în relațiile cu terții, în domeniul său de activitate;
30. Să respecte rigurozitatea și confidențialitatea lucrărilor primite sau înregistrate, precum și a informațiilor deținute de către Compartiment;
31. Să răspundă pentru calitatea și conformitatea informațiilor transmise șefului ierarhic;

B. Controlul Intern Managerial (SCIM)

32. Să participe la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul serviciului;

C. Protecția datelor cu caracter personal:

33. 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);

34. 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;
35. Să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu;
36. 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;
37. 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;
38. 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;
39. 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 și tematică:

- ***pentru postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior - Serviciul Administrare Participații și Insolvență***

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. Legea societăților nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
6. LEGEA nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare
7. Regulamentul ASF nr.5/2018 privind emitenții 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.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;
- 6.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;
- 7.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;
- 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

- ***pentru postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior - Compartimentul Guvernare Corporativă***

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. Legea societăților nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
6. Regulamentul ASF nr.5/2018 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare
7. 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;
- 8.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;
- 9.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. Legea societăților nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 - Dispoziții generale;
 - Actul constitutiv al societății;
 - Societățile pe acțiuni;
6. 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;
 - Dispoziții speciale privind exercitarea anumitor drepturi ale acționarilor în cadrul adunărilor generale ale societăților;
7. 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;
8. 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;
9. 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