

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

Nr. 190710/27.07.2021

ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

Informații concurs	
Temei legal	Legea nr. 33/2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 183/2020 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 funcție publică de conducere vacantă, pe durată nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
Data de susținere a probei scrise:	27.08.2021, ora 10:00
Afișarea concursului:	27.07.2021, 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 27.07-16.08.2021 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: Ioniță Olga – consilier superior e-mail: olga.ionita@energie.gov.ro. Program de lucru: de luni până joi între orele 8³⁰ – 17⁰⁰ și vineri între orele 8³⁰ -14³⁰
Informații privind postul scos la concurs	
Structura organizatorică, funcția și numărul de posturi	<u>Direcția Antifraudă, Integritate și Inspecție - Serviciul Inspecție</u> - 1 post de șef serviciu gr. II
Probele concursului	<ul style="list-style-type: none">• Selecția dosarelor de înscriere• Proba scrisă• Interviu <i>Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba 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.	
<u>Condițiile de studii și de vechime în specialitate:</u> Șef serviciu clasa I gr. II <ul style="list-style-type: none">- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,- absolvent cu diplomă al 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,- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani.	

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 judiciar;
- i) 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 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 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-concursuri, în format deschis, editabil și în format letric la Registratura ministerului.*

Copiile 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 70 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	<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</p>

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/desprenoi/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 conducere de șef serviciu gr. II, conform fișei postului:

1. Participă la organizarea, controlul și coordonarea activității Serviciului Inspecție și răspunde de activitatea specifică, alături de directorul direcției;
2. Planifică, avizează și urmărește derularea activității de inspecție, prevenire și combatere a încălcării prevederilor legale în domeniile specifice de activitate ale ministerului, a altor acte normative, de către personalul propriu, precum și cel al entităților care funcționează în subordinea și sub autoritatea ministerului și semnalează nerespectarea legislației în vigoare din sfera de activitate;
3. Urmărește aplicarea politicii Ministerului Energiei în domeniile specifice de activitate, cu eficientizarea activităților desfășurate;
4. Urmărește modul în care se respectă și se aplică ordinele și dispozițiile emise de Ministrul Energiei, deciziile, normele metodologice, instrucțiunile emise de conducerea instituției ce privesc activitatea specifică și cea a entităților aflate în subordinea sau sub autoritatea ministerului, precum și a dispozițiilor date de directorul direcției;
5. Semnează, alături de directorul Direcției Antifraudă Integritate și Inspecție, planul de acțiune anual/semestrial cu tematica de verificare și actele necesare declanșării și derulării misiunilor de verificare și inspecție;
6. Semnează, alături de directorul Direcției Antifraudă Integritate și Inspecție, ordinele de serviciu și rapoartele de inspecție sau notele de informare rezultate în urma verificărilor și controalelor efectuate de echipele de inspecție;
7. Alături de directorul Direcției Antifraudă Integritate și Inspecție, urmărește, împreună cu echipa de inspecție, modul de punere în aplicare a măsurilor aprobate în Rapoartele de inspecție, de către entitățile controlate;
8. Asigură pregătirea echipelor de inspecție din cadrul Serviciului Inspecție, scop în care dispune, acolo unde este posibil, cu cel puțin 3 zile înaintea declanșării acestei activități, măsurile necesare documentării și instruirii membrilor echipei, în legătură cu specificul misiunilor și sarcinilor entităților inspectate, cunoașterea legislației, a ordinelor, instrucțiunilor, dispozițiilor;
9. Semnează, alături de directorul Direcției Antifraudă Integritate și Inspecție, Raportul de inspecție/Nota de informare elaborate de către personalul Serviciului Inspecție sau persoanele nominalizate prin ordinul de serviciu, în urma misiunilor de inspecție și le pregătește pentru a fi prezentate Ministrului Energiei, în vederea aprobării;
10. Asigură transmiterea, sub semnatura directorului Direcției Antifraudă Integritate și Inspecție, către conducerea entității verificate, a măsurilor cuprinse în Raportul de inspecție, date în sarcina acesteia, pentru punerea în aplicare în mod operativ, după aprobarea raportului de către Ministru;
11. Asigură verificarea și urmărește soluționarea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor ce vizează activitatea Serviciului Inspecție, repartizate de directorul Direcției Antifraudă Integritate și Inspecție;
12. Propune măsuri de corectare a abaterilor de la legalitate și a disfuncționalităților sesizate în activitatea Serviciului Inspecție;
13. Evaluează activitatea personalului angajat al Serviciului Inspecție;
14. Păstrează confidențialitatea lucrărilor și informațiilor pe care le preia în cadrul activității Serviciului Inspecție;
15. Participă în calitate de invitat la lucrările Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
16. Respectă prevederile legislative cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
18. Îndeplinește alte atribuții specifice dispuse de către conducătorul ierarhic superior, cu respectarea legalității, conform competențelor.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) 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),
- b) 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,

- c) 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,
- d) 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,
- e) 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,
- f) 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 cu Ministerul Energiei,
- g) 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:

Bibliografie:

Constituția României, republicată;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - titlul I și II ale părții a VI-a

Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

Hotărârea Guvernului nr. 316/ 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei;

Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, actualizată, cu modificările și completările ulterioare – PARTEA SPECIALĂ - Titlul V - Infrațiuni de corupție și de serviciu art. 289-309;

Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activităților de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;

Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară.

Tematică:

Constituția României, republicată; - integral

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - **titlul I și II ale părții a VI-a**

Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **integral**

Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **integral**

Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare – **integral**

Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public – **integral**

Hotărârea Guvernului nr. 316/ 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei – **integral**

Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare – **integral**

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare – **integral**

Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, actualizată, cu modificările și completările ulterioare – **PARTEA SPECIALĂ - Titlul V - Infrațiuni de corupție și de serviciu art. 289-309;**

Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare – **integral**

Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – **integral**

Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare – **integral**

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activităților de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare – **integral**

Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative – **integral**

Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii – **integral**

Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată – **integral**

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – **integral**

Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară – **integral**.

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

Afișat azi, 27.07.2021