



MINISTERUL ENERGIEI

Direcția Resurse Umane și Relații Publice

Nr. 191499/20.06.2022

ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

Informații concurs	
Temei legal	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 execuție vacantă, pe durată nedeterminată, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
Data de susținere a probei scrise:	21.07.2022, ora 10:00
Afișarea concursului:	20.06.2022, 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 20.06 – 11.07.2022, la sediul Ministerului Energiei din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București, Direcția Resurse Umane și Relații Publice, etaj 3, camera 3.1.2. Tel: 0374496826 Persoana de contact: Olga Ioniță – 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 posturile scoase la concurs	
Structura organizatorică, funcția și numărul de posturi	DIRECȚIA ANTIFRAUDĂ, INTEGRITATE ȘI INSPECȚIE COMPARTIMENTUL ANTIFRAUDĂ, INTEGRITATE 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal
Etapele 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: DIRECȚIA ANTIFRAUDĂ, INTEGRITATE ȘI INSPECȚIE COMPARTIMENTUL ANTIFRAUDĂ, INTEGRITATE 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal	
Condiții de participare: <ul style="list-style-type: none">• studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă• vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 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: a) formularul de înscriere b) curriculum vitae, modelul comun european

	<p>c) copia actului de identitate;</p> <p>d) copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;</p> <p>e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funției sau pentru exercitarea profesiei;</p> <p>f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;</p> <p>g) cazierul judiciar;</p> <p>h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor. - <i>Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere.</i> 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. - <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>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.</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 subiecților 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	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. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.
Notarea probelor	Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 72 de ore de la finalizarea fiecărei probe. Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează: 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 50 de puncte pentru fiecare din probe.
Soluționarea contestațiilor	⇒ 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. ⇒ 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. ⇒ 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.
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. ⇒ 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 principal la Compartimentul Antifraudă, Integritate din cadrul Direcției Antifraudă, Integritate și Inspecție, conform fișei postului:

1. efectuează, în condițiile legii, activitățile necesare prevenirii faptelor de corupție și de încălcare a integrității profesionale în cadrul ministerului;
2. 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, precum și a entităților aflate în subordinea sau sub autoritatea ministerului, precum și a dispozițiilor date de Directorul Direcției Antifraudă, Integritate și Inspecție;
3. urmărește derularea activității de prevenire și combatere a încălcării prevederilor legale în domeniile specifice de activitate ale ministerului, a altor acte normative, de către personalul propriu, precum și al entităților care funcționează în subordinea și sub autoritatea ministerului și semnalează nerespectarea legislației în vigoare de către diverse persoane fizice și juridice din sfera de activitate;
4. îndrumă direcțiile de specialitate și supraveghează implementarea managementului riscurilor de corupție de către direcțiile de specialitate din cadrul ministerului;

5. întocmește periodic raportări și informări cu privire la incidentele referitoare la eventualele fapte de corupție și de încălcare a integrității profesionale, declanșează acțiuni în vederea înlăturării acestora și supraveghează implementarea măsurilor corective dispuse;
6. participă la activitatea de informare și conștientizare a personalului ministerului cu privire la normele de conduită și integritate profesională;
7. implementează în cadrul ministerului măsurile preventive anticorupție prevăzute în Strategia Națională Anticorupție;
8. supraveghează modul de aplicare, la nivelul ministerului și a structurilor subordonate, a prevederilor legale privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități care semnalează încălcări ale legii;
9. desfășoară în limitele stabilite de conducătorii ierarhici activități de colaborare, schimb de experiență și schimb de date și informații cu Ministerul Justiției, Ministerul Public, Ministerul Afacerilor Interne, precum și cu structurile subordonate acestora, cu instituții din sistemul de ordine publică și siguranță națională, cu alte instituții publice și cu persoane juridice, în vederea realizării atribuțiilor sale, pentru desfășurarea activităților de prevenire a potențialelor fapte de corupție și de încălcare a integrității profesionale, în baza prevederilor legale și a protocoalelor încheiate;
10. propune conducătorului ierarhic superior sesizarea organelor competente, în condițiile legii pentru activitățile ce intră în sfera de competență a Compartimentului Antifraudă, Integritate;
11. propune și ia măsuri operative pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin din actele normative în vigoare precum și din actele normative interne;
12. solicită puncte de vedere altor entități din cadrul ministerului pentru lămurirea celor sesizate sub toate aspectele;
13. acționează pentru menținerea unui înalt grad de integritate, etică și morală în activitatea desfășurată;
14. asigură realizarea periodică a activității de clasare și arhivare a documentelor direcției, conform legii;
15. prezintă conducerii direcției propuneri de îmbunătățire a activității;
16. respectă normele privind protecția muncii, precum și cele de prevenire și stingere a incendiilor la nivelul direcției;
17. asigură confidențialitatea datelor și informațiilor de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
18. respectă prevederile legislative cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
19. soluționează petițiile, sesizările și reclamațiile care se înscriu în sfera sa de competență, în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea conducerii;
20. propune măsuri de corectare a abaterilor de la legalitate și a disfuncționalităților sesizate în activitatea de antifraudă, anticorupție, pe care le înaintează spre aprobare conducerii;
21. emite propuneri cu privire la perfecționarea sau îmbunătățirea de proceduri, norme și metodologii, rezultate în urma activității specifice de antifraudă, anticorupție, în minister și în cadrul entităților aflate în subordinea sau sub autoritatea ministerului;
22. participă la activitățile desfășurate la nivelul ministerului, pentru implementarea măsurilor prevăzute în Strategia Națională Anticorupție, pe zona de responsabilitate a ministerului;
23. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative în vigoare sau dispuse de către conducătorii ierarhici superiori.

Responsabilități ale angajatului 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 oricărui 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/întreruperea raportului de muncă cu Ministerul Energiei;

g) în caz de încetare/suspendare a raporturilor de muncă, 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:

1. **Constituția României**, republicată;
2. **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
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 nr. 31/1990** privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Hotărârea 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;
7. **Hotărârea Guvernului nr. 316/ 2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea 78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Legea nr. 286/2009** privind Codul penal, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
12. **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;
13. **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;
14. **Legea nr. 571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
15. **Legea nr. 251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
16. **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
17. **Hotărârea Guvernului nr. 599/2018** pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate.

Tematică:

1. **Constituția României**, republicată; - **integral**
2. **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**
3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **integral**
4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **integral**
5. **Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare – **integral**
6. **Hotărârea 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**

7. **Hotărârea Guvernului nr. 316/ 2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei – **integral**
8. **Legea 78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare – **integral**
9. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare – **integral**
10. **Legea nr.182/2002** privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare – **integral**
11. **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;**
12. **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**
13. **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**
14. **Legea nr. 571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii – **integral**
15. **Legea nr. 251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției – **integral**
16. **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, republicată – **integral**
17. **Hotărârea Guvernului nr. 599/2018** pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate – **integral**

NOTĂ: TOATE ACTELE NORMATIVE VOR FI STUDIATE ACTUALIZATE, REPUBLICATE, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE.

Afișat azi, 20.06.2022