

Anunț

Ministerul Finanțelor Publice, cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează concurs de promovare în vederea ocupării funcției publice de conducere vacante de **șef birou gradul II (1 post)** la Biroul contencios, metodologie si afaceri penale, Serviciul contencios nr.2 din cadrul Direcției generale.

Tip concurs:

Promovare în funcția publică de conducere vacantă perioadă nedeterminată, normă întreagă

Date desfășurare concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Ministerului Finanțelor Publice în perioada **20.02 – 10.03.2020, inclusiv.**

Data și ora desfășurării **probei scrise** a concursului: **23.03.2020, ora 10⁰⁰**

Data și ora desfășurării **interviului** vor fi afișate odată cu rezultatele probei scrise.

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.

Condiții de participare la concurs:

- a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- b) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate, respectiv 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere de șef birou, gradul II;
- c) să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice de conducere de șef birou, gradul II;
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor juridice.
- d) să fie 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;
- e) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Atribuțiile postului

1. Reprezentarea Ministerului Finanțelor Publice, în nume propriu și în calitate de reprezentant al Statului Român:

- îndrumă activitatea consilierilor juridici din cadrul Biroului contencios, metodologie și afaceri penale care îndeplinesc atribuții de natură juridică în legătură cu activitatea de reprezentare juridică a Ministerului Finanțelor Publice în litigiile în care acesta figurează ca parte în nume propriu sau ca reprezentant al Statului Român;

- sintetizează experiența rezultată din participarea la soluționarea litigiilor în care Ministerul Finanțelor Publice este parte, pe baza cărora formulează propuneri concrete către directorul general adjunct și directorul general privind îmbunătățirea legislației în domeniile de activitate ale MFP

- elaborează, cu consultarea serviciilor de contencios proceduri de lucru pe sfera de competență a Direcției generale juridice;

2. Atribuții general aplicabile activității de reprezentare:

1. reprezintă, prin consilierii juridici mandatați, din cadrul direcției generale, Agenția Națională de Administrare Fiscală centrală și unitățile subordonate ale acesteia în fața instanțelor judecătorești și a altor jurisdicții aflate pe teritoriul statului român, interesele Ministerului Finanțelor Publice, în nume propriu sau în calitatea acestuia de reprezentant al Statului Român;
2. întocmește prin consilierii juridici din aparatul propriu toate actele cu caracter juridic necesare reprezentării Ministerului Finanțelor Publice sau statului în procesele aflate pe rolul instanțelor naționale ;
3. formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest scop;
4. formulează proiecte de sesizare a organelor de cercetare și/sau urmărire penală respectând informațiile cuprinse în solicitările primite cât și completările ulterioare rezultate ca urmare a cererilor de informații suplimentare solicitate de direcție cu respectarea limitelor de competență ale direcției generale;
5. efectuează, în cazul cererilor de constituire ca parte civilă adresată organelor judiciare/instanțelor penale, demersuri pentru informarea ministrului finanțelor publice cu privire la cererile menționate;
6. sintetizează experiența rezultată din participarea la soluționarea litigiilor în care Ministerul Finanțelor Publice este parte, pe baza cărora va propune ministrului finanțelor publice îmbunătățirea legislației specifice activității ministerului;
7. întocmește referate de renunțare la drept și referate de renunțare la judecată și/sau la promovarea căilor de atac pentru dosarele în care reprezentarea se asigură de biroul contencios, metodologie și afaceri penale;
8. stăruie, prin consilierii juridici, în vederea aflării adevărului în fiecare cauză în parte, sens în care solicită instanțelor administrarea tuturor probelor necesare pentru justa soluționare a cauzei;
9. ia măsuri pentru punerea în executare a hotărârilor judecătorești executorii, cu respectarea limitelor de competență stabilite prin actele interne ale ministerului și prevederile legale în materie;
10. avizează referatele de neapelate sau nerecurare transmise de direcțiile teritoriale în cauzele în care reprezentarea a fost asigurată de acestea, potrivit mandatului acordat;
11. colaborează cu compartimentele din aparatul central și teritorial al Agenției Naționale de Administrare Fiscală cu privire la interpretarea și aplicarea legislației fiscale;
12. colaborează, participă și avizează pentru legalitate proiectele de acte normative inițiate de minister sau de unități din subordinea acestuia, pentru reglementarea anumitor activități desfășurate de unitățile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului prevăzute în Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. participa la comisii, comitete, grupuri de lucru constituite în interiorul ministerului, interministeriale sau în cadrul altor unități, autorități sau instituții publice;
14. asigură consultanța de specialitate în soluționarea problemelor juridice ivite în sistemul Ministerului Finanțelor Publice, inclusiv al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, conform competențelor ministerului;
15. formulează proiecte de răspuns la petițiile și scrisorile cetățenilor sau ale persoanelor juridice, care i-au fost repartizate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
16. conlucrează și cooperează cu toate structurile din cadrul ministerului, în vederea sistematizării, simplificării și codificării reglementărilor juridice care privesc activitatea din sistemul finanțelor publice;

17. propune inițierea de proiecte de acte normative în domenii în care nu există reglementare juridică sau în care reglementarea este insuficientă, în limita competențelor Direcției generale juridice;
18. elaborează, cu consultarea serviciilor de contencios proceduri de lucru pe sfera de competență a Ministerului Finanțelor Publice;
19. participă prin consilierii juridici desemnați la activitățile colectivelor de lucru pe domenii sau în cazul desfășurării unor verificări dispuse de ministrul finanțelor publice ;
20. participă la realizarea unui sistem informațional pentru problematica juridică și crearea unor baze de date și/sau programe informatice în cadrul direcției, care să cuprindă toate informațiile rezultate din activitatea juridică desfășurată la nivelul întregului aparat al Ministerului Finanțelor Publice, atât central, cât și din teritoriu;
21. colaborează cu Direcția Școala de Finanțe Publice și Vamă, în scopul realizării specializării pe domeniile corespunzătoare activităților care se desfășoară în cadrul ministerului și creșterii calității serviciilor juridice din minister;
22. formulează sau, după caz, avizează proiecte de răspuns la întrebări și interpelări adresate de senatori sau deputați;
23. întocmește planul anual de monitorizare a activității juridice pentru structurile juridice din cadrul unităților subordonate, îl supune avizului șefului serviciului contencios și îl propune spre aprobare directorului general;
24. repartizează actele procedurale comunicate de instanțele naționale în cauze în care urmează ca reprezentarea intereselor Ministerului Finanțelor Publice în nume propriu sau pentru statul român să se realizeze în baza mandatelor emise de Direcția generală juridică, prin secretariat;
25. desfășoară acțiuni de monitorizare a activității a structurilor juridice din cadrul unităților subordonate și a structurilor subordonate acestora, pe sfera de competență a Ministerului Finanțelor Publice și propune măsuri de îmbunătățire a activității juridice, în urma analizării rapoartelor redactate ca urmare a acțiunilor de monitorizare, pe care le înaintează în vederea avizării șefului serviciului contencios și aprobării directorului general;
26. Urmărește modul de implementare a recomandărilor rezultate în urma acțiunilor de monitorizare, aprobate de ministrul finanțelor publice.
27. aduce la cunoștința directorului general problemele identificate din analiza activităților juridice monitorizate.
28. rezolvă orice alte lucrări cu caracter juridic dispuse de directorul general al direcției generale.
29. organizează modul de evidențiere a lucrărilor primite în birou, incluzând primirea, înregistrarea, identificarea, multiplicarea, distribuirea, expedierea, clasarea și arhivarea lucrărilor, prin secretariat.
30. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora.
31. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare.
32. informează conducerea structurii privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă.

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată.
2. Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 *privind regimul juridic al contravențiilor*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/2002, cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.233/2002.
6. Legea nr.500/2002 *privind finanțele publice*, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr.207/2015 *privind Codul de procedură fiscală*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr.227/2015 *privind Codul fiscal*, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr.7/2004 *privind Codul de conduită al funcționarilor publici*, republicată.
10. Legea *contenciosului administrativ* nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
11. Legea nr.287/2009 *privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare*.
12. Legea nr.286/2009 *privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare*.
13. Legea nr.134/2010 *privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare*.
14. Legea nr.135/2010 *privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare*.
15. Hotărârea Guvernului nr.1344/2007 *privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină*, cu modificările și completările ulterioare.
16. Hotărârea Guvernului nr.34/2009 *privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:

- a) formularul de înscriere se poate descărca de pe www.mfinante.gov.ro - Cariera profesională, secțiunea Concursuri MFP;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice (modelul de adeverință se poate descărca de pe www.mfinante.gov.ro - Cariera profesională, secțiunea Concursuri MFP). Adeverințele care au un alt format decât cel solicitat trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în adeverința model, 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;
- 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. La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor, cazierul administrativ poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare.

Dosarele se depun la sediul Ministerului Finanțelor Publice, Bd. Libertății, nr.16, sector 5, București - Direcția generală managementul resurselor umane – etaj 2, camera 468-469 și vor fi însoțite de originalele documentelor pentru a putea fi certificate.

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de concurs este dna. Isabela Manea - expert superior, telefon 021.319.97.59/int.2181, e-mail: concursuri@mfinante.gov.ro.

Programul de lucru al instituției este 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri).