# 

# MINISTERUL FINANŢELOR

# 

Direcţia generală managementul resurselor umane

**Nr.391526/16.11.2021**

**ANUNȚ**

***Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează concurs de promovare în vederea ocupării funcţiei publice de conducere vacantă de șef serviciu gradul II (1 post ) la Unitatea de management al investițiilor publice***

**Tip concurs:**

Promovare funcție publică de conducere vacantă perioadă nedeterminată, normă întreagă, durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Date desfășurare concurs:**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Ministerului Finanțelor în perioada **16.11-06.12.2021, inclusiv.**

**Data și ora desfășurării probei scrise a concursului**: **16.12.2021, ora.10:00 la sediul Ministerului Finanțelor, Bd. Libertății nr.16, sector 5, București;**

**Data și ora desfășurării interviului** vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

**Condiții de participare la concurs:**

* să fie numiți într-o funcție publică din clasa I,
* 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,
* aplicații tip Office (editor de texte, prezentări, calcul tabelar), email – nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs,
* limba engleză – nivel mediu (scris, vorbit, citit), cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs,
* să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată potrivit legii,
* minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Atribuțiile postului**

1. răspunde față de conducerea Ministerului Finanțelor pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unității de Management a Investițiilor Publice;
2. coordonează și controlează întreaga activitate a Unității de Management a Investițiilor Publice;
3. participă la elaborarea legislației primare și secundare în domeniul investițiilor publice;
4. elaborează recomandări pentru promovarea proiectelor de investiții sub forma ghidurilor de bune practici, metodologiilor de bugetare, raportare și evaluare a oportunității acestora;
5. coordonează procesul de corespondență cu entitățile relevante, privind solicitarea de informații legate de cheltuielile bugetare la ordonatorii principali de credite, cu frecvența necesară pregătirii analizelor de impact a acestora asupra bugetului de stat;
6. coordonează elaborarea de politici și strategii în domeniul managementului investițiilor publice, precum și pentru promovarea și implementarea proiectelor finanțate și operate printr-un parteneriat între sectorul public și unul sau mai mulți parteneri privați;
7. pune în aplicare politicile și strategiile în domeniul investițiilor publice și pentru promovarea și implementarea proiectelor finanțate prin parteneriat între sectorul public și cel privat;
8. participă la elaborarea legislației primare și secundare în domeniul investițiilor publice;
9. participă la elaborarea de recomandări pentru promovarea proiectelor de investiții sub forma ghidurilor de bune practici, metodologiilor de bugetare, raportare și evaluare a oportunității acestora;
10. reprezintă România în cadrul organizațiilor internaționale sau conferințelor a căror scop este promovarea parteneriatului public-privat sau bunelor practici în domeniul investițiilor publice, în baza mandatului acordat de superiorii ierarhici;
11. elaborează materialele solicitate pentru discuțiile cu instituțiile și organismele financiare interne/internaționale, conform domeniului de activitate al Unității de Management a Investițiilor Publice;
12. răspunde de realizarea indicatorilor de performanță stabiliți pentru structura care o coordonează;
13. propune măsurile necesare ce se impun pentru îmbunătățirea activității Unității;
14. informează cu operativitate conducerea Ministerului Finanțelor cu privire la dificultățile întâmpinate și care exced sferei sale de competență;
15. asigură participarea la diferite colective de lucru, conform dispozițiilor conducătorului ierarhic superior;
16. coordonează cadrul organizațional și procedural necesar derulării procesului de management al riscurilor și execută atribuțiile ce îi revin, prevăzute în „Procedura de sistem privind managementul riscului”;
17. asigură implementarea standardelor de control intern/managerial și aplicarea procedurilor de sistem și operaționale elaborate de Ministerul Finanțelor;
18. aplică prevederile legale privind informațiile clasificate;
19. aprobă nominalizarea persoanelor din cadrul direcției pentru acces la informații clasificate;
20. răspunde de elaborarea și respectarea măsurilor necesare în vederea păstrării confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii.
21. coordonează transmiterea și răspunde de corectitudinea informațiilor comunicate conducerii Ministerului Finanțelor;
22. întocmește fișa postului și raportul de evaluare pentru funcționarii publici cu funcție de conducere din subordine, potrivit cadrului legal;
23. coordonează buna desfășurare a activității de gestionare a resurselor umane inclusiv angajarea, promovarea, detașarea, delegarea, mutarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu, în condițiile legii, a funcționarilor publici, pentru care are competență de numire;
24. răspunde pentru desfășurarea procesului de pregătire profesională a personalului din cadrul Unității;
25. coordonează și răspunde de elaborarea raportului anual de activitate al Unității pentru anul precedent, în vederea includerii acestuia în raportul anual de activitate al Ministerului Finanțelor;
26. aprobă programarea și efectuarea concediilor de odihnă pentru funcționarii publici, din cadrul Unității;
27. urmărește și dispune măsuri pentru transmiterea corectă, în formatul solicitat și la termenele stabilite a informațiilor și raportărilor stabilite de conducerea Ministerului Finanțelor;
28. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
29. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
30. informează conducerea structurii privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
31. asigură instruirea salariaților din cadrul structurii pe linie de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență;
32. colaborează cu personalul desemnat din cadrul structurii de specialitate al instituției pe probleme de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență (instruire, identificarea riscurilor, propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă, etc.);
33. îndeplinește orice alte sarcini primite de la conducerea Ministerului Finanțelor, care duc la îndeplinirea scopului postului.

**BIBLIOGRAFIE**

pentru concursul de promovare în funcția publică de conducere vacantă

de șef serviciu gradul II - Unitatea de management al investițiilor publice

din cadrul Ministerului Finanțelor

1. Constituţia României, republicată.
2. Codul administrativ - O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea nr. 34 din 22 ianuarie 2009 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Finanţelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanţă de Urgenţă nr. 39 din 10 mai 2018 privind parteneriatul public-privat, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanţă de Urgenţă nr. 7 din 28 ianuarie 2020 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 39/2018 privind parteneriatul public-privat şi pentru stabilirea unor măsuri privind investiţiile publice cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice cu modificările și completările ulterioare;
9. LegeaNr. 99 din 19 mai 2016 privind achiziţiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea Nr. 100 din 19 mai 2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea Nr. 867 din 16 noiembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
14. Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51 din 8 martie 2006, cu modificările și completările ulterioare, republicată;
15. Legea nr. 225 din 17 noiembrie 2016 pentru modificarea şi completarea Legii serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
16. Legeanr. 24 din 27 martie 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
17. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanţele publice, cu modificările și completările ulterioare;
18. Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
19. <https://mfinante.gov.ro/documents/35673/370062/programaanaliticanivelmediu.pdf>

***Tematică:***

1. Organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor – principii, funcții și atribuții;
2. Statutul funcționarilor publici – drepturi, îndatoriri și sancțiuni;
3. Prevederile Constituției României;
4. Prevederile privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și liberăților fundamentale ale omului, reglementări privind prevenirea și combaterea discriminării, reglementări privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
5. Parteneriate public-private, concept, forme, concesiuni de lucrări și servicii, studiu de fundamentare, elemente principale, contractul de parteneriat public-privat, alocarea riscurilor, finanţarea contractului de parteneriat public-privat, procesul de achiziție, societăţi de investiţii private şi fonduri suverane de dezvoltare şi investiţii, garanții, datorie publică și deficit bugetar.

**Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:**

1. formularul de înscriere (*se poate descărca de pe [www.mfinante.gov.ro](http://www.mfinante.gov.ro/) – Despre minister/Cariera profesională/secțiunea Concursuri MF*);
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecționări;
5. 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;
6. copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul de adeverință se poate descărca de pe *[www.mfinante.gov.ro](http://www.mfinante.gov.ro/) – Despre minister/Cariera profesională, secțiunea Concursuri MF*).
7. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de ministrul 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.
8. cazierul administrativ;
9. copia certificatului de căsătorie, după caz;

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 Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici de către instituţia organizatoare a concursului de promovare.

Dosarele se depun la sediul Ministerului Finanțelor, Bd. Libertății, nr.16, sector 5, București - Direcția generală managementul resurselor umane – etaj 2, camera 473 și vor fi însoțite de originalele documentelor necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere pentru a putea fi certificate.

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de concurs este doamna Angi Țugulescu - consilier superior, telefon 021.319.97.59/int.2435, e-mail: [concursuri@mfinante.gov.ro](mailto:concursuri@mfinante.gov.ro).

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