

1/2
APROB
ȘEFUL UNITĂȚII MILITARE 02495 BUCUREȘTI



ANUNȚ
privind organizarea concursului de încadrare
a unei funcții publice de execuție vacantă la U.M. 02495 București

Postul pentru care se organizează concursul de recrutare este de: consilier clasa I, grad profesional superior în biroul evaluare resurse din oficiul planificare resurse la Direcția planificare integrată a apărării din cadrul U.M. 02495 București.

Condițiile de desfășurare a concursului:

- **proba scrisă:** în data de 19.08.2022, ora: 10.00;
- **interviul:** în termenul stabilit conform prevederilor art. 56 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții generale și specifice de organizare a concursului de recrutare:

I. Concursul de recrutare se desfășoară în baza prevederilor art. 618 din *Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu completările ulterioare și ale *Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare.

II. În urma admiterii la concurs, **exercitarea raportului de serviciu se realizează pe durată nedeterminată, durata timpului de muncă fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.**

III. Condiții generale de participare la concurs a candidaților:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

IV. Condițiile specifice de participare a candidaților la concursul de recrutare, sunt:

- **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, într-unul din domeniile fundamentale: științe inginerești, științe sociale sau matematică și științe ale naturii (într-una din ramurile de știință: matematică, informatică, fizică sau chimie, inginerie chimică);
- **Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani;
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator** (necesitate și nivel): Word, Excel, Power-Point, navigație INTERNET, transfer date – nivel mediu (*cunoștințele se dovedesc pe baza unor documente emise în condițiile legii, care să ateste deținerea competențelor în domeniul tehnologia informației*);
- **Limbi străine** (necesitate și grad de cunoaștere): limba engleză (scris, citit, vorbit) – nivel mediu (*cunoștințele vor fi testate în cadrul probei scrise și a probei de interviu*);
- pentru persoana declarată “Admis” la concurs, se va solicita eliberarea autorizației de acces la informații clasificate pentru nivelul – “STRICT SECRET”.

V. În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 3 la *H.G. nr. 611/2008*, cu modificările și completările ulterioare;
- 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) 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;
- 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;
- g) cazierul judiciar;
- 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;
- i) acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admis” la concurs.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 2D la *H.G. nr. 611/2008*, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut, 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.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. c) - f), 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.

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 prevăzut în Anexa nr. 3 la *H.G. nr. 611/2008*, cu modificările și completările ulterioare, se pune la dispoziția candidaților, prin publicare pe pagina de internet a

instituției, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului sau prin secretarul comisiei de concurs din cadrul U.M. 02495 București.

VI. Locul desfășurării concursului de recrutare: sediul Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, situat în strada Izvor nr. 110, sector 5, București.

VII. Locul de depunere al dosarelor de înscriere: sediul Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, situat în strada Izvor nr. 110, sector 5, București, telefon 021.410.40.40 interior 1011/282.

VIII. Termenul de depunere al dosarelor de înscriere: 20 zile de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada 11.07-01.08.2022, în intervalul orar: 08⁰⁰- 15³⁰.

IX. Persoană de contact: f.p. Iancu Liliana - consilier clasa I, grad profesional superior în Biroul resurse umane, telefon 021.410.40.40 interior 1011/282, fax: 021.312.08.62, E-mail: liancu@mapn.ro.

X. Atribuțiile postului de consilier clasa I, grad profesional superior, sunt:

- Participă la elaborarea, în colaborare cu directorii de programe majore și cu structurile centrale, a anexelor de resurse financiare ce vor fi incluse în proiectul DPA;
- Contribuie la realizarea și gestionarea, pe domeniul planificării resurselor destinate apărării, a bazei integrate de date necesară în procesul de planificare-programare-bugetare-evaluare, cu informații privind: Strategia fiscal-bugetară (SFB), bugetele anuale ale MAPN, raportările la organismele internaționale privind cheltuielile pentru apărare, precum și proiectele discutate în cadrul diferitelor grupuri de lucru din aria de responsabilitate;
- Monitorizează continuu evoluția creditelor bugetare și de angajament aprobate și actualizează baza integrată de date necesară în procesul de planificare-programare-bugetare-evaluare;
- Analizează nivelul execuției bugetare și solicitările de majorare/diminuare a creditelor bugetare și de angajament în vederea formulării de propuneri de rectificare;
- Participă la elaborarea proiectului bugetului MAPN anual și a estimărilor pentru următorii 3 ani precum și la pregătirea datelor (informații și documentare) necesare susținerii acestuia la Guvern și Parlament, în colaborare cu DGFC;
- Analizează și formulează propuneri de modificări ale alocațiilor bugetare trimestriale în cazuri determinate de schimbări intervenite în eşalonarea pe trimestre a obiectivelor și sarcinilor noi apărute pe parcursul execuției bugetare sau de modificare a termenelor de plată, precum și în alte situații care modifică perioada de utilizare a creditelor bugetare și de angajament fără afectarea echilibrului bugetar;
- Analizează periodic stadiul asigurării cu resurse financiare a activităților planificate și formulează propuneri pentru corectarea deficiențelor constatate, redistribuirea fondurilor alocate sau de rectificare a bugetului alocat MAPN;
- În cazul unor proiecte de acte normative a căror aplicare atrage micșorarea veniturilor sau majorarea cheltuielilor aprobate prin buget, prezintă propuneri privind mijloacele/acțiunile necesare pentru acoperirea minusului de venituri sau de creștere a cheltuielilor, întocmește fișa financiară care însoțește Expunerea de motive sau Nota de fundamentare, după caz;
- Analizează, evaluează și formulează propuneri asupra conținutului rapoartelor, proiectelor de instrucțiuni, dispoziții și ordine care tratează în conținutul lor probleme din domeniul de responsabilitate al postului. Analizează resursele financiare și umane disponibile, în vederea elaborării Programelor Majore, potrivit obiectivelor stabilite și indicatorilor de performanță preconizați a se obține;
- Aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate;
- Desfășoară acțiuni ce implică conducerea, contribuția la coordonarea activităților militare desfășurate în condiții cu grad ridicat de risc/pericol deosebit specifice obiectivelor militare și a operațiunilor naționale sau în context aliat sau/și sprijinul acestora, conform legilor, ordinelor și regulamentelor militare.

XI. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA pentru concursul de încadrare a funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior în biroul evaluare resurse din oficiul planificare resurse la Direcția planificare integrată a apărării din cadrul U.M. 02495 București

TEMATICA

1. Constituția României;
2. Statutul funcționarilor publici, prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
3. Planificarea apărării – domenii, mod de realizare, documente de fundamentare;
4. Finanțarea instituțiilor publice;
5. Achiziții publice;
6. Investiții publice;
7. Principii și reguli privind planificarea bugetară, inclusiv corelarea cu principiile și regulile execuției bugetare;
8. Politicile privind managementul integrat al resurselor de apărare.

BIBLIOGRAFIA

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a, titlurile I și II;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 203/2015 privind planificarea apărării, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 69/2010, Legea responsabilității fiscal-bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, cu modificările și completările ulterioare;
11. www.dpap.mapn.ro – Carta albă a apărării 2021, capitolele 2, 5 și 6;
12. www.mfinante.ro pentru *Strategia fiscal-bugetară pentru perioada 2022-2024*, secțiunea „Politica în domeniul apărării naționale”, pag.113;

Notă: Actele normative cuprinse în bibliografie se studiază republicate și/sau cu modificările și completările ulterioare după caz.

ȘEFUL BIROULUI RESURSE UMANE

Mr.

Lăcrămioara NICOLA

AVIZAT ȘEFUL STRUCTURII DE SECURITATE U.M. 02495 BUCUREȘTI

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA PUNCTUL DE CONTROL AL U.M. 02495 BUCUREȘTI, ASTĂZI.....11.07.2022....., ORA.....12⁰⁰.....

Secretar:
f.p. Liliana IANCU
Tel. 021.410.40.40 interior 1011/282