

A N U N Ţ
privind organizarea concursului de încadrare a unei funcţii publice de execuţie vacante
la U.M. 02515/MP Bucureşti

I. Postul pentru care se organizează concursul de recrutare: *consilier clasa I, grad profesional superior în biroul planificare bugetară la U.M. 02515/MP din cadrul U.M. 02515 Bucureşti.*

1. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, pe perioadă nedeterminată;

2. Data, ora şi locul probelor de concurs:

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive:

- **selecţia dosarelor de înscriere:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

- perioada de depunere a contestaţiilor la selecţie: în termen de cel mult 24 de ore de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor;

- perioada soluţionării contestaţiilor la selecţie: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;

- **proba scrisă:** în data de **12.06.2023, ora 10.00**, la sediul U.M. 02515 Bucureşti, strada Izvor nr. 110, Sector 5, telefon 021/402.34.00 interior 1001-164.

- **interviul:** în termenul stabilit conform prevederilor art. 56 din *Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici*, cu modificările şi completările ulterioare.

3. Condiţiile de participare la concurs de recrutare:

Concursul de recrutare se desfăşoară în baza prevederilor art. 618 din *Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările şi completările ulterioare şi ale *Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici*, cu modificările şi completările ulterioare.

3.1 condiţiile generale de participare a candidaţilor la concursul de recrutare sunt cele prevăzute la art. 465 alin. (1) din *Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

3.2 condiţiile specifice de participare a candidaţilor la concursul de recrutare, sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: Științe sociale, în una din următoarele ramuri de științe: Științe administrative sau Științe economice.
- **perfecționări/specializări:** curs/perfecționare/specializare în domeniul achizițiilor publice, dovedit(ă) cu certificat/diplomă/atestat;
- **vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- **cunoștințe de operare** (necesitate și nivel): utilizarea pachetului informatic MS Office – (nivel mediu), se dovedește prin documente specifice;
- pentru persoana declarată “Admis” la concurs, se va solicita eliberarea autorizației de acces la informații clasificate pentru nivelul – “SECRET”, corespunzător fișei postului, se dovedește prin documente specifice.

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

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate; copia certificatului de naștere; copia certificatului de căsătorie, după caz;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, care atestă îndeplinirea condițiilor specifice necesare ocupării postului;
- 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 național pentru nivelul „SECRET”, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admis” la concurs.

Documentele se depun în dosar plic.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele solicitate c)-f) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, modificată.

Adeverințele care au un alt format decât cel de mai sus menționat 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.

Formularul de înscriere și declarația pe propria răspundere (privind obținerea autorizației/certificatului de acces la informații clasificate), se pun la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul U.M. 02515 București.

Rezultatele privind selecția dosarelor, a probei scrise, a probei de interviu, a eventualelor contestații, precum și rezultatul final al concursului se afișează la sediul unității militare 02515/București, str. Izvor 110, sector 5 și pe site-ul instituției www.defense.ro la secțiunea Interes public-Carieră (Anunțuri)-Concursuri de încadrare.

5. Termenul de depunere al dosarelor de înscriere: 20 zile de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **05.05-24.05.2023**, de luni până vineri, în intervalul orar: 08⁰⁰- 15³⁰.

6. Locul de depunere a dosarelor de concurs: sediul U.M. 02515 București, strada Izvor nr. 110, Sector 5, telefon 021/402.34.00 interior 1001-164.

7. Persoană de contact: f.p. Enescu Georgeta, consilier, clasa I, grad profesional superior în secretarul comisiei de concurs, telefon: 021/410.40.40 int. 1001-164, e-mail: genescu@mapn.ro, fax 021.319.58.12.

8. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA pentru concursul de încadrare a funcției publice de execuție vacantă de consilier clasa I grad profesional superior în biroul planificare bugetară la Oficiul program major SMAP/CS (UM 02515/MP)

- Constituția României, republicată,
 - **cu tematica** *Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Autoritățile publice;*
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Principii și definiții;*
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;*
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Statutul funcționarilor publici;*
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Principiile, cadrul general și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice precum și responsabilitățile instituțiilor publice implicate în procesul bugetar;*
- Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Atribuții și responsabilități ale Ministerului Apărării Naționale. Domenii și responsabilități ale structurilor centrale;*
- Legea nr. 121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Condițiile în care forțele armate ale României participă la misiuni și operații în afara teritoriului statului român;*
- Legea nr. 203/2015 privind planificarea apărării, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Planificarea apărării, atribut și componentă esențială a politicii de apărare;*
- Legea nr. 368/2022 privind bugetul de stat pentru anul 2023,
 - **cu tematica** *Dispoziții referitoare la bugetul de stat pe anul 2023. Responsabilități în aplicarea legii;*
- Hotărârea nr. 567/2003, privind aprobarea înființării pe lângă Ministerul Apărării Naționale și unitățile din subordinea sa a unor activități finanțate integral din venituri proprii,
 - **cu tematica** *Activități finanțate integral din venituri proprii în Ministerul Apărării Naționale;*
- Hotărârea nr. 253/2003, privind aprobarea înființării pe lângă Ministerul Apărării Naționale a unor activități finanțate integral din venituri proprii, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Activități finanțate integral din venituri proprii în Ministerul Apărării Naționale;*
- Hotărârea nr. 1245/2003, privind aprobarea înființării pe lângă Ministerul Apărării Naționale a unor activități finanțate integral din venituri proprii, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Activități finanțate integral din venituri proprii în Ministerul Apărării Naționale;*
- O.G. nr. 27/2014, privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar;*
- M 19/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 27/2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională (publicat în MO 105/2016, partea I),

- **cu tematica** *Finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar;*
- O.U.G. nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
 - **cu tematica** *Măsuri întreprinse pentru reducerea cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare;*
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
 - **cu tematica** *Clasificația economică a indicatorilor privind finanțele publice;*
- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare,
 - **cu tematica** *Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (dispoziții generale, clasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate);*
- Hotărârea Guvernului nr. 414/1997 pentru aprobarea Normelor maxime privind dotarea centrelor militare județene, municipale și ale sectoarelor municipiului București,
 - **cu tematica** *Normele maxime privind dotarea centrelor militare județene, municipale și ale sectoarelor municipiului București;*
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora,
 - **cu tematica** *Execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora.*

Notă: prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare.

10. Atribuțiile postului: pentru funcția publică de consilier clasa I, grad profesional superior în biroul planificare bugetară

- centralizează și analizează propunerile structurilor din finanțare pentru proiectul de buget și propune șefului de birou soluții pentru armonizarea necesităților cu limitele de buget specificate;
- propune șefului de birou repartizarea creditelor de angajament/bugetare pe ordonatorii secundari de credite care au în subordine autoritățile contractante delegate/utilizatori de credite;
- propune șefului de birou repartizarea creditelor de angajament/bugetare pe ordonatori terțiari de credite din finanțare, pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificației bugetare;
- participă la întocmirea informărilor specifice privind bugetul (proiect buget, stadiul utilizării fondurilor financiare, rectificare etc) utilizând facilitățile pachetului Microsoft Office (formatare condiționată avansată, tehnici de analiză a datelor, tabele și diagrame pivot, funcții logice, dinamice, de căutare și referință etc);
- centralizează și analizează propunerile de suplimentare/diminuare a bugetului din perspectiva rectificării bugetare;
- elaborează documentele cu propunerile de virări și transferuri de credite de angajament și de credite bugetare între subdiviziuni ale clasificației bugetare, precum și între trimestre;
- propune șefului de birou actualizarea bugetelor ordonatorilor terțiari de credite pe baza propunerilor primite de la ordonatorii de credite la titlurile de cheltuieli pe care le gestionează;
- participă la ședințele de pregătire și la convocările de specialitate organizate;
- în lipsa unei persoane din cadrul biroului preia, la ordin, atribuțiile postului respectiv;

- execută activitățile de pregătire individuală conform tematicii și la termenele înscrise în Planul cu principalele activități/Planul specific de pregătire PIC și participă la pregătirea specifică organizată de structura de securitate;
- respectă regulile generale și specifice privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- respectă, pe timpul desfășurării activităților, normele de securitate și sănătate în muncă stabilite la nivelul unității în “Planul de prevenire și protecție”, măsurile prezentate de către conducătorul locului de muncă, în cadrul instruirilor la locul de muncă și periodice precum și măsurile de protecția mediului și de apărare împotriva incendiilor;
- păstrează secretul conținutului lucrărilor încredințate;
- pentru buna desfășurare a activității Oficiului program major și coordonare structuri participă la orice alte activități de serviciu ordonate și îl informează pe șeful biroului despre problemele și greutățile întâmpinate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- la alertă și mobilizare execută ordinele șefului biroului;
- gestionează fondurile publice alocate programului prin bugetul de cheltuieli și bugetul de venituri și cheltuieli din venituri proprii aferent programului major.
- participă la elaborarea punctelor de vedere în domeniul planificării bugetare;
- participă la executarea unor activități cu caracter militar, conform planului de ridicare graduală a capacității de luptă, activități în condiții de stres, suprasolicitare neuropsihică și expunerea la radiații electromagnetice, substanțe chimice, microorganisme, care presupun/implică un grad ridicat de risc/pericol deosebit (Bază: cap. 2 și 3 din Legea 45/1994, art. 9 alin. (1) din Legea nr. 446/2006; Legea nr. 121/2011; Legea nr. 291/2007; art. VI din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S. 99/2017, cu modificările și completările ulterioare).

