

A N U N Ţ
privind organizarea concursului/examenului de promovare în
grad profesional imediat superior

Postul pentru care se organizează concursul/examenul de promovare: „expert grad profesional superior” în biroul CFE și VD din U.M. 02515 Buc.

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

Data desfășurării concursului/examenului și probele concursului/examenului:

- **proba scrisă:** 27.12.2022, ora 09⁰⁰;
- **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.

Locul depunerii dosarelor și desfășurării concursului/examenului:

- sediul Unității militare 02515 din str. Izvor nr. 110, Sector 5, București.

Perioada de depunere a dosarelor : 25.11-14.12.2022, ora 15⁰⁰.

Dosarele se depun la secretarul comisiei de concurs/examen: f.p. Mihai Lenuța, tf. 021/4104040 int. 1001/181.

Condiții de participare la concursul/examenul de promovare:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;

- să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;

- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Durta timpului de muncă: timp normal de lucru - 8 ore/zi.

Dosarul de înscriere la concurs/examen conține:

- copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care promovează;

- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;

- adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;

- formularul de înscriere la concurs, conform Anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografia și Tematica pentru examenul de promovare în grad profesional superior

BIBLIOGRAFIA:

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. Hotărârea Guvernului nr. 906/1999 pentru aprobarea Normelor referitoare la organizarea și desfășurarea activităților specific pe linia aplicării actelor internaționale la care România este parte cu privire la controlul armamentelor, creșterea încrederii și securității, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 18/1992 pentru ratificarea Tratatului cu privire la forțele armate convenționale în Europa, semnat la Paris la 19 noiembrie 1990, a Declarației României în cadrul Conferinței extraordinare de la Viena din 14 iunie 1991, precum și a Convenției cu privire la nivelurile maxime pentru cantitățile de armamente convenționale și tehnică, semnată la Budapesta la 3 noiembrie 1990, Art.1 – Art. 20, Protocolul privind inspecțiile;
7. Legea nr. 23/1994 pentru ratificarea Tratatului privind Cerul Deschis, încheiat la Helsinki la 24 martie 1992, Art.1 – Art. 19, Anexele D, E, F, G;
8. Documentul de la Viena 2011, adoptat prin Decizia nr. 14 din 2011 a Forumului pentru cooperare în domeniul securității al OSCE, Secțiunile IV, VI, IX.
9. Legea nr. 173 din 16 decembrie 2014 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Cabinetul de Miniștri al Ucrainei privind măsuri de creștere a încrederii și securității, semnat la Kiev la 10 martie 2014.

TEMATICA:

- Constituția României, republicată;
- Statutul funcționarilor publici, prevenirea și sancționarea formelor de discriminare, egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați;
- 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;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern. nr. 906/1999 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Normelor referitoare la organizarea și desfășurarea activităților specific pe linia aplicării actelor internaționale la care România este parte cu privire la controlul armamentelor, creșterea încrederii și securității, în totalitate;
- Legea nr. 18/1992 pentru ratificarea Tratatului cu privire la forțele armate convenționale în Europa, semnat la Paris la 19 noiembrie 1990, Art.1 – Art. 20, Protocolul privind inspecțiile;
- Legea nr. 23/1994 pentru ratificarea Tratatului privind Cerul Deschis, încheiat la Helsinki la 24 martie 1992, Art.1 – Art. 19, Anexele D, E, F, G;
- Documentul de la Viena 2011, adoptat prin Decizia nr. 14 din 2011 a Forumului pentru cooperare în domeniul securității al OSCE, Secțiunile IV, VI, IX;
- Legea nr. 173 din 16 decembrie 2014 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Cabinetul de Miniștri al Ucrainei privind măsuri de creștere a încrederii și securității, semnat la Kiev la 10 martie 2014.

ATRIBUȚII DIN FIȘA POSTULUI-extras:**Expert grad profesional superior**

1. Participă la implementarea prevederilor Tratatului privind Forțele Armate Convenționale în Europa (Tratatul CFE) și a Documentului de la Viena 2011 (VD11)
2. Redactează propuneri pentru întocmirea listelor cu inspectorii români și membrii echipajelor de transport care desfășoară activități pe linia Tratatului CFE și a Acordurilor de Pace de la Dayton
3. Participă ca membru în echipe de verificare pe teritoriul statelor părți la Tratatul CFE și respectiv pe teritoriul Statelor Participante la VD11
4. Participă ca membru la misiuni de însoțire pe teritoriul României
5. Participă, când situația o impune, la activități de implementare a celorlalte acte internaționale din sfera de responsabilitate a secției
6. Participă ca inspector invitat în echipele multinaționale de verificare conduse de alte state părți
7. Participă ca inspector / însoțitor-asistent la misiunile organizate de OSCE în conformitate cu Acordurile de Pace de la Dayton
8. Asigură necesarul de servicii și materiale pentru desfășurarea activităților specifice OCAV în țară și străinătate
9. Participă la elaborarea proiectelor privind semnarea de înțelegeri tehnice / scrisori de intenție încheiate cu alte state părți în vederea desfășurării unor activități de antrenament pe linia Tratatului CFE și a VD11
10. Participă la activități de coordonare și îndrumare, la unitățile militare sau obiective civile de pe teritoriul național care fac obiectul verificărilor, în conformitate cu prevederile tratatelor și acordurilor din domeniul controlului armamentelor
11. Elaborează proiecte de puncte de vedere și mandate cu privire la problematica specifică domeniului de activitate
12. Redactează și transmite rapoarte și mesaje la structurile implicate în activitatea de control armamente și verificare, conform indicațiilor șefilor ierarhici
13. Centralizează, gestionează și prelucrează datele și informațiile reieșite în urma desfășurării misiunilor CFE și VD11
14. Participă la reuniuni, grupuri de lucru, programe de contacte, organizate în țară și străinătate, pe linia controlului armamentelor
15. Colaborează cu posturi similare din cadrul propriei structuri și din alte structuri, în vederea coordonării activităților specifice
16. Colaborează cu personalul civil / subofițerii / ofițerii de stat major din structurile cu responsabilități în domeniul control armamente din cadrul: statelor majore ale categoriilor de forțe și comandamentelor de sprijin și ofițerii din cadrul OCAV
17. Își perfecționează permanent pregătirea de specialitate
18. Contribuie la menținerea unui climat de ordine, disciplină și coeziune în cadrul biroului
19. Aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate și normele PSI
20. Execută misiuni pe teritoriul național și în afara acestuia, asigură expertiza domeniului reprezentat în relațiile militare internaționale cu aliații și partenerii
21. Poate face parte din echipe de control care execută misiuni de control și îndrumare la structurile subordonate SMap
22. Poate încadra temporar posturi pe domeniul său de responsabilitate sau ofițer de legătură.