

## Anunț

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 33/2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 183/2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unor instituții din sistemul justiției, precum și din cadrul Curții de Conturi, Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate organizează concurs de promovare, după cum urmează:

**-șef serviciu în cadrul Serviciului Administrativ și Logistică- un post vacant, ID post 472309**

Durata timpului de muncă: durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Desfășurarea concursului:

- Proba scrisă – 05.08.2021 ora 10<sup>00</sup>
- Depunerea dosarelor se va face în perioada 01.07.2021 – 20.07.2021
- Interviu – se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise conform art. 56 alin 1 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Locul de desfășurare: sediul Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate, Piața Walter Mărcineanu nr. 1-3 Sector 1, București

Tip concurs: promovare în funcție de conducere

Condiții specifice pentru participarea la concurs sunt:

- să îndeplinească condițiile prevăzute la alin. 483 alin. (2) lit. a-e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință: științe economice sau inginerie civilă sau inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management;
- candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă a 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
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani.
- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

**Bibliografie**

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
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. Ordonanța de urgență nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice cu modificările ulterioare;
6. Legea nr. 95/2016 privind înființarea Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 997/2016 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate și privind modificarea și completarea anexei nr. 12 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul nr. 1822/2020 pentru aprobarea Metodologiei de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor
10. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe cu modificările și completările ulterioare;

12. Hotărârea nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice cu modificările ulterioare;
13. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
14. Ordinul nr. 1718/2011 pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările ulterioare;
16. Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările ulterioare.

#### Tematica

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale; - Constituția României, republicată;
2. Autoritățile publice. Președintele României, Parlamentul, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul; - Constituția României, republicată;
3. Administrația publică centrală de specialitate; - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019
4. Funcția publică și funcționarul public – Definiții. Statutul funcționarilor publici; - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019
5. Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare; - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000
6. Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex; - Legea nr. 202/2002
7. Conducerea, structura organizatorică și personalul ANANP, competențe și atribuții; - Legea nr. 95/2016, HG nr. 997/2016
8. Metodologie de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate - Ordinul nr. 1822/2020
9. Organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor - Hotărârea nr. 43/2020
10. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii - Ordinul nr. 2861/2009
11. Clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe - Hotărârea nr. 2139/2004
12. Răspunderea materială. Stabilirea și recuperarea pagubelor - Hotărârea nr. 841/1995
13. Apărarea împotriva incendiilor - . Legea nr. 307/2006
14. Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului - Ordinul nr. 1718/2011
15. Condiții de securitate și sănătate în muncă - Legea nr. 319/2006 , Hotărârea nr. 1425/2006

#### Atribuțiile postului:

- a) participă, ca reprezentant al ANANP, în comisiile de recepție a lucrărilor publice;
- b) verifică aplicarea măsurilor stabilite prin actele normative în vigoare cu privire la mașinile, utilajele și instalațiile nefolosite, disponibilizate din diferite cauze sau propuse pentru casare; stabilește măsuri pentru valorificarea acestora, de recuperare a pieselor de schimb, subansamblelor și materialelor rezultate din dezmembrarea celor scoase din funcțiune; analizează, vizează și supune spre aprobare, conform legislației în vigoare, propunerile de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe;
- c) recepționează împreună cu comisia de recepție constituită la nivelul ANANP materiale administrativ- gospodărești, furnituri de birou, piese de schimb, mijloace fixe;
- d) organizează activitățile de registratură generală la nivelul ANANP;
- e) răspunde de respectarea prevederilor legale referitoare la confecționarea, repartizarea și înregistrarea ștampilelor și a matrițelor tip timbru sec;
- f) gestionează și răspunde de buna funcționare a parcului auto ce deservește demnitarilor și celelalte direcții, servicii și compartimente din ANANP;
- g) urmărește starea tehnică a autoturismelor și se ocupa de programarea acestora în vederea efectuării reviziilor tehnice periodice și a eventualelor reparații la unitățile service autorizate;
- h) eliberează foile de parcurs pentru mașinile din parcul auto propriu și urmărește încadrarea în consumul normat de combustibil carburanți;
- i) solicită compartimentului achiziții încheierea de contracte privind întreținerea parcului auto propriu, încheierea de asigurări tip CASCO și RCA;
- j) prezintă, periodic sau ori de câte ori se impune, propuneri de casare/declasare a obiectelor de inventar sau/și a mijloacelor fixe;

- k) urmărește repartizarea în teritoriu a echipamentelor/aparaturii primite sau achiziționate prin programe sau direct unde se impune;
- l) ține evidența spațiilor din sediile ANANP;
- m) răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;
- n) realizează inventarierea valorilor materiale și controlul gestionar pentru gestiunile ANANP;
- o) acordă suport de specialitate/elaborează documentațiile tehnice privind achizițiile de active fixe, obiecte de inventar și materiale consumabile;
- p) participă în comisiile de evaluare a ofertelor de achiziții publice;
- q) fundamentează și susține propunerile pentru achizițiile publice;
- r) gestionează materiale de consum, activele fixe, materialele de natura obiectelor de inventar din cadrul ANANP;
- s) gestionează și răspunde de sediul ANANP;
- t) urmărește realizarea tuturor contractelor de lucrări și avizează situațiile de lucrări prezentate de constructor sau furnizor;
- u) întocmește/actualizează fișele de post pentru posturile ocupate și vacante din cadrul serviciului;
- v) întocmește rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul serviciului;

Dosarul de înscriere la concursul de promovare se depune în conformitate cu prevederile art. 143 din Hotărârea nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici. Dosarele de concurs se depun la sediul ANANP în termen de 20 zile de la data publicării anunțului.

Coordonate de contact:

Adresa corespondență: Piața Valter Mărăcineanu nr. 1-3, etaj 1, Sector 1, București

Telefon: 021/ 305.83.90

Email: [ananp@ananp.gov.ro](mailto:ananp@ananp.gov.ro)

Persoana de contact: Munteanu Cristina Cătălina – consilier Serviciul Resurse Umane.

#### **- șef serviciu în cadrul Serviciului Monitorizare și Emitere Avize- un post vacant, ID post 535687**

Durata timpului de muncă: durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Desfășurarea concursului:

- Proba scrisă – 05.08.2021 ora 10<sup>00</sup>
- Depunerea dosarelor se va face în perioada 01.07.2021 – 20.07.2021
- Interviu – se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise conform art. 56 alin 1 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Locul de desfășurare: sediul Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate, Piața Walter Mărăcineanu nr. 1-3 Sector 1, București

Tip concurs: promovare în funcție de conducere

Condiții specifice pentru participarea la concurs sunt:

- să îndeplinească condițiile prevăzute la alin. 483 alin. (2) lit. a-e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință: ingineria resurselor vegetale și animale sau inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management;
- candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă a 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.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani.
- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

#### **Bibliografie**

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
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. Ordonanța de urgență nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice cu modificările ulterioare;



6. Legea nr. 95/2016 privind înființarea Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 997/2016 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate și privind modificarea și completarea anexei nr. 12 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul nr. 1822/2020 pentru aprobarea Metodologiei de atribuire în administrare a ariilor naturale protejate cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea nr. 230/2003 privind delimitarea rezervațiilor biosferei, parcurilor naționale și parcurilor naturale și constituirea administrațiilor acestora cu modificările ulterioare;
10. Ordinul nr. 552/2003 privind aprobarea zonării interioare a parcurilor naționale și a parcurilor naturale, din punct de vedere al necesității de conservare a diversității biologice;
11. Ordinul nr. 604/2005 pentru aprobarea Clasificării peșterilor și a sectoarelor de peșteri - arii naturale protejate cu modificările ulterioare;
12. Legea nr. 5/2000 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a III-a - zone protejate, cu modificările ulterioare;
13. Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului cu modificările ulterioare;
14. Ordinul nr. 304/2018 privind aprobarea Ghidului de elaborare a planurilor de management ale ariilor naturale protejate
15. Legea nr. 220/2019 privind modificarea și completarea unor acte normative din domeniul protecției mediului cu modificările și completările ulterioare;
16. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
17. Ordonanța de urgență nr. 49/2016 pentru modificarea Legii nr. 5/2000 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a III-a - zone protejate cu modificările și completările ulterioare.
18. Ordinul nr. 1433/2017 privind modificarea și completarea Metodologiei de avizare a tarifelor instituite de către administratorii/custozii ariilor naturale protejate pentru vizitarea ariilor naturale protejate, pentru analizarea documentațiilor și eliberarea de avize conform legii, pentru fotografiatul și filmatul în scop comercial, aprobată prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 3.836/2012 cu modificările și completările ulterioare;

#### Tematica

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale - Constituția României
2. Funcția publică și funcționarul public – Definiții. Statutul funcționarilor publici - Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019
3. Exercițarea drepturilor pentru garantarea principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării Ordonanța Guvernului nr. 137/2000
4. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii- Legea nr. 202/2002
5. Emiterea avizelor în cadrul procedurilor de reglementare - Ordonanța de urgență nr. 57/2007
6. Structuri de administrare a ariilor naturale protejate - Legea nr. 95/2016,
7. Structura de organizare și personalul ANANP - Hotărârea nr. 997/2016
8. Metodologia de atribuirea în administrare a ariilor naturale protejate - Ordinul nr. 1822/2020
9. Clasificarea rezervațiilor biosferei parcurilor naționale și parcurilor naturale - Hotărârea nr. 230/2003
10. Activități permise pe teritoriul parcurilor naționale - Ordinul nr. 552/2003
11. Clasificările peșterilor și a sectoarelor de peșteri - Ordinul nr. 604/2005
12. Zone protejate în temeiul Planului de amenajare a teritoriului național - Legea nr. 5/2000
13. Principiile și elementele strategice, precum și modalități a principiilor și elementelor strategice de privind protecția mediului Ordonanța de urgență nr. 195/2005
14. Structura de elaborare a planului de management privind protecția mediului - Ordinul nr. 304/2018
15. Controlul aplicării în domeniul ariilor naturale protejate - Legea nr. 220/2019
16. Liberul acces la informațiile de interes public - Legea nr. 544/2001
17. Modalitatea de actualizare a listei consolidate a ariilor naturale protejate și planului de amenajare a teritoriului național Secțiunea a III a zone protejate - Ordonanța de urgență nr. 49/2016
18. Categoriile de tarife - Ordinul nr. 1433/2017

#### Atribuțiile postului:

1. Inițiază și coordonează activitatea de emitere avize în conformitate cu legislația în vigoare, pentru planuri/programe/proiecte/activități propuse a se implementa/desfășura în zona de competență a două sau mai multe structuri teritoriale;



2. Solicită structurilor teritoriale parcurgerea procedurii de analiză și evaluare a documentației, verificare a amplasamentului, emiteră punct de vedere pentru etapa de încadrare în procedura de emiteră a avizului administratorului pentru planuri/programe/proiecte/activități propuse a se implementa/desfășura în zona de competență, conform delegării de competență, transmisă de conducerea ANANP, disp. art. 438 alin. 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare aplicându-se în mod corespunzător;
3. Coordonează activitatea de verificare și monitorizare privind respectarea condițiilor din avizele emise de către ANANP;
4. Coordonează activitatea de verificare și avizare a planurilor de management și regulamentele propuse de administratorii ariilor naturale protejate pentru care există structuri special constituite;
5. Solicită periodic date serviciilor teritoriale privind elaborarea de rapoarte, note și informări la activitatea desfășurată în vederea realizării obiectivelor și eficientizării activităților, pe care le prezintă președintelui;
6. Colaborează cu autoritatea centrală pentru protecția mediului, Direcția Biodiversitate, în activitățile specifice de monitorizare a ariilor naturale protejate;
7. Participă la elaborarea și punerea în aplicare a Strategiei de Comunicare a agenției, stabilirea și menținerea relațiilor de comunicare dintre agenție și comunitățile locale, crearea și menținerea unei imagini instituționale pozitive;
8. Asigură suport compartimentelor de specialitate pentru promovarea politicilor, strategiilor și programelor în domeniile: dezvoltare durabilă, infrastructură de mediu în ariile naturale protejate, conservarea biodiversității, management silvic;
9. Solicită săptămânal situația centralizatoare a avizelor emise (număr, titular, avize arie) și o comunică Compartimentului Relații Publice pentru Comunicare în vederea postării pe site-ul ANANP;
10. Coordonează și verifică implementarea de către structurile de administrare a ariilor naturale protejate, a planurilor de management și activităților aferente;
11. Colaborează cu celelalte structuri din ANANP, în vederea întocmirii și actualizării bazelor de date;
12. Participă împreună cu autoritatea publică centrală pentru protecția mediului, la elaborarea procedurii- cadru privind întocmirea și monitorizarea planurilor de management pentru ariile naturale protejate, precum și a metodologiei de evaluare și aprobare a acestora;

Dosarul de înscriere la concursul de promovare se depune în conformitate cu prevederile art. 143 din Hotărârea nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici. Dosarele de concurs se depun la sediul ANANP în termen de 20 zile de la data publicării anunțului.

Coordonate de contact:

Adresa corespondență: Piața Valter Mărăcineanu nr. 1-3, etaj 1, Sector 1, București

Telefon: 021/ 305.83.90

Email: [ananp@ananp.gov.ro](mailto:ananp@ananp.gov.ro)

Persoana de contact: Munteanu Cristina Cătălina – consilier Serviciul Resurse Umane.