



21.04.2023

ANUNȚ

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE, organizează în data de **23 mai 2023, ora 10⁰⁰**, la sediul din str. Mihai Eminescu nr. 56, et. 2, ap. 2, sector 1, București, **concurs de promovare în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere vacante de nivel superior, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, din cadrul Direcției Generale Inspekția de Integritate și a Direcției Avertizori în Interes Public**, astfel:

1. Direcția Avertizori în Interes Public

- Director – 1 post;

2. Serviciul Avertizori în Interes Public din cadrul Direcției Avertizori în Interes Public

- Șef serviciu – 1 post.

3. Serviciul Analiză și Prevenție din cadrul Direcției Generale Inspekția de Integritate

- Șef serviciu – 1 post;

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS DE PROMOVARE ÎN FUNCȚIE PUBLICĂ DE CONDUCERE:

1. Potrivit **art. 483 alin. (2) lit. a) - e)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. **57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- b) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute la **art. 468 alin. (2), lit. a) și lit. b)**, respectiv **5 ani** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere de **șef serviciu** și **7 ani** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere de **director**;
- c) să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice;
- d) să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. **57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

2. Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de conducere

Potrivit **art. 468 alin. (2), lit. a) și lit. b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor**



necesare participării la concursul de promovare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere vacante din cadrul Direcției Generale Inspekția de Integritate și a Direcției Avertizori în Interes Public, sunt:

- minim **7 ani** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere vacantă de director;
- minim **5 ani** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere vacantă de șef serviciu;

3. Condiții referitoare la studiile necesare participării la concursul de promovare:

Potrivit **art. 386 lit. a)** și **art. 465 alin. (3)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, condițiile de studii de specialitate sunt următoarele:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, din domeniul fundamental de ierarhizare al științelor sociale, din care ramura de științe: științe juridice sau științe economice;
- b) diplomă a studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, absolvite cu diplomă, sau diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

II. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Concursul se va organiza la sediul din București, **Str. Mihai Eminescu nr. 56, et. 2, ap. 2, sector 1** și va respecta următorul orar:

- a) pentru data de **23 mai 2023, ora 10⁰⁰** – proba scrisă;
- b) **interviul**, în conformitate cu prevederile **art. 56 alin.(1)** din Hotărârea Guvernului nr. **611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit **art. 618 alin. (10)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. **57/2019** privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, coroborat cu **art. 46** din Hotărârea Guvernului nr. **611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **concursul va consta în 3 probe succesive**, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
 - b) proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;
 - c) interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.
- ✓ Probele de concurs se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 70 de puncte pentru fiecare din probe.
 - ✓ Toate probele sunt eliminatorii.
 - ✓ Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul/cartea de identitate. Lipsa acestuia/acesteia atrage neparticiparea la probele de concurs.

Dosarele de concurs se depun în termen de **20 zile** de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Agenției Naționale de Integritate și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv de la data de **21.04.2023** până la data de **10.05.2023**, inclusiv.



III. DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII:

În vederea participării la concurs, **candidații vor depune până în data de 10.05.2023**, la Biroul Resurse Umane - Serviciul Resurse Umane din cadrul Agenției Naționale de Integritate, **conform art. 143 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **următoarele documente necesare înscrierii:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3, din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008;
- 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) 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;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile prezentei hotărâri, cazierul administrativ poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este atașat la prezentul anunț.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la **lit. f)** trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul orientativ al adeverinței anexat, 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 de Ministerul Sănătății, conform art. 49 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

COPIILE DE PE ACTELE NECESARE ÎNSCRIERII SE PREZINTĂ ÎN COPII LEGALIZATE SAU ÎNSOTITE DE DOCUMENTELE ORIGINALE, CARE SE CERTIFICĂ PENTRU CONFORMITATEA CU ORIGINALUL DE CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS.

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS SE POT DEPUNE LA SEDIUL AGENȚIEI, SERVICIUL RESURSE UMANE, ÎNCEPÂND CU DATA DE 21.04.2023 PÂNĂ LA DATA DE 10.05.2023 ÎNTRE ORELE 08³⁰ - 16³⁰.



IV. ATRIBUTIILE POSTULUI:

DIRECTOR - DIRECȚIA AVERTIZORI ÎN INTERES PUBLIC

1. Conduce, coordonează, organizează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea Direcției, dispunând măsurile legale care se impun în vederea creșterii eficienței, eficacității și economicității, respectiv măsuri operative în materia procedurii de primire, de examinare și soluționare a raportărilor;
2. Ia măsuri operative pentru îndeplinirea cu promptitudine a atribuțiilor ce revin Direcției, circumscrise actelor normative în vigoare;
3. Îndeplinește obiectivele cu privire la strategia Agenției Naționale de Integritate, în domeniul de activitate specific Direcției;
4. Urmărește și răspunde de procesul de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din direcția coordonată;
5. Răspunde de îndeplinirea în bune condiții și la termen a lucrărilor executate de personalul din Direcția coordonată cu respectarea procedurilor operaționale și a actelor normative în vigoare;
6. Asigură aplicarea strictă a normelor cu privire la întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea documentelor cu regim special și a informațiilor clasificate în domeniul de activitate al Direcției;
7. Sprijină personalul din subordine pentru elaborarea lucrărilor și răspunde de modul în care au fost respectate dispozițiile legale aplicabile și procedurile operaționale, stabilind, după caz, și termenele de execuție;
8. Urmărește elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate personalului din subordine și verifică lucrările efectuate;
9. Participă la diverse activități cu caracter profesional dispuse de conducerea Agenției;
10. Participă direct sau asigură participarea personalului din subordine la lucrările unor comisii sau colective de lucru în cadrul proiectelor de twinning organizate la nivelul Agenției sau alte organisme, potrivit competențelor și sferei atribuțiilor direcției;
11. Stabilește atribuțiile și răspunderile pentru personalul din subordine, luând măsuri pentru întocmirea fișei postului pentru fiecare funcționar public din cadrul direcției;
12. Aprobă fișa postului pentru toți funcționarii publici de execuție și întocmește fișa postului pentru șeful de serviciu din cadrul direcției;
13. Urmărește, la nivelul direcției, desfășurarea activităților legate de realizarea indicatorilor de performanță specifici domeniului de activitate, luând măsuri pentru realizarea obiectivelor stabilite de conducerea direcției;
14. Asigură, la nivelul serviciului din subordine, aplicarea prevederilor legale privind întocmirea, circuitul și păstrarea actelor și documentelor;
15. Colaborează cu direcțiile, serviciile și compartimentele din Agenție, pe probleme specifice domeniului de activitate al direcției;
16. Participă la elaborarea sau realizarea unor lucrări de complexitate sau importanță deosebită, dispuse de superiorii ierarhici;
17. Primește, examinează și soluționează raportări privind încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile Legii nr.361/2022;
18. Soluționează raportările care intră în competența Direcției;
19. Înaintează raportarea către autoritatea competentă să o soluționeze, în funcție de obiectul acesteia;
20. Transmite în timp util informațiile conținute în raportare către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene, după caz, în vederea efectuării de acțiuni subsecvente, potrivit legii;



21. Organizează periodic activitățile de informare publică cu privire la procedura de raportare a încălcărilor legii și ia măsurile de protecție;
22. Asigură instruirea persoanelor desemnate să soluționeze raportări;
23. Asigură, la cererea angajatorilor, consilierea în elaborarea și, după caz, revizuirea procedurilor prevăzute la art. 9, alin. (1) din Legea nr. 361/2022;
24. Oferă consiliere confidențială, la cerere, persoanelor care intenționează să efectueze o raportare cu privire la procedura de raportare, de examinare și de soluționare a raportării;
25. Formulează propuneri de modificare și completare a legislației în materie;
26. Cooperează cu instituții și organizații similare din Uniunea Europeană și din alte țări și cu organizații neguvernamentale, acolo unde este cazul;
27. Constată și aplică sancțiunile contravenționale prevăzute de legislația în vigoare;
28. Participă în cadrul comisiilor constituite în Agenția Națională de Integritate, potrivit Ordinului Președintelui A.N.I.;
29. Desfășoară activități cu respectarea procedurilor operaționale, elaborate în baza Legii 361 / 2022, proceduri ce se pot corobora, după caz, cu cele elaborate în baza Legii 144 / 2007, Legii 176 / 2010 și Legii 184 / 2016, dar și cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției Naționale de Integritate / Norme interne / Regulamente de ordine interioară / etc.;
30. Păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor circumscrise atribuțiilor, secretul profesional și, acolo unde este cazul, dispozițiile legale în materia protecției informațiilor clasificate;
31. Respectă termenele prevăzute în Legea nr. 361/2022 în ceea ce privește activitatea de primire, de examinare și de soluționare a raportărilor privind încălcări ale legii repartizate;
32. Respectă cerințele de disciplină, normele de conduită profesională și de integritate;
33. Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile art. 22 și art. 23 din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de securitate elaborate la nivel de agenție;
34. Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul apărării împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor elaborate la nivel de agenție;
35. Participă, prin aport de expertiză, la elaborarea materialelor educative în sfera integrității, cu accent pe componenta de avertizare în interes public / avertizori în interes public, și ajută la diseminarea acestora în interiorul și în exteriorul Agenției Naționale de Integritate, exclusiv către persoanele implicate și/sau interesate, în limita celor dispuse de către superiorii ierarhici;
36. Deprinde prevederile legale aferente cadrului avertizorilor în interes public din România, inclusiv prevederi legale cu aplicabilitate la nivelul Uniunii Europene / Internațional, dacă este cazul;
37. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către superiorii ierarhici, în conformitate cu legislația în vigoare;
38. Respectă cerințele reglementărilor în vigoare aplicabile Sistemului de Management Integrat SCM – SCIM.

ȘEF SERVICIU - SERVICIUL AVERTIZORI ÎN INTERES PUBLIC

1. Verifică și prezintă conducerii Direcției în a cărei structură este încadrat, lucrările și corespondența elaborată în cadrul serviciului;
2. Stabilește atribuțiile și obiectivele pentru personalul din subordine;
3. Evaluează performanțele profesionale individuale ale personalului din cadrul serviciului, în condițiile legii;



AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE (ANI)

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO/IEC 27001

4. Urmărește realizarea graficului concediului de odihnă al personalului din subordine, corespunzător normelor legale în vigoare și programelor de activitate ale structurilor conduse;
5. Răspunde de îndeplinirea în bune condiții și la termen a lucrărilor executate de personalul din serviciul coordonat, cu respectarea procedurilor operaționale;
6. Asigură aplicarea strictă a normelor cu privire la întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea documentelor cu regim special și a informațiilor clasificate în domeniul de activitate al serviciului;
7. Sprijină personalul din subordine în elaborarea lucrărilor și răspunde de modul în care au fost respectate dispozițiile legale aplicabile și procedurile operaționale, stabilind, după caz și termenele de execuție;
8. Urmărește elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate personalului din subordine și verifică lucrările efectuate;
9. Participă la diverse activități cu caracter profesional dispuse de conducerea Agenției;
10. Participă direct sau asigură participarea personalului din subordine la lucrările unor comisii sau colective de lucru în cadrul proiectelor de twinning organizate la nivelul Agenției sau alte organisme, potrivit competențelor și sferei atribuțiilor direcției, cu aprobarea superiorilor ierarhici;
11. Stabilește atribuțiile și răspunderile pentru personalul din subordine, luând măsuri pentru întocmirea fișei postului pentru fiecare funcționar public din cadrul serviciului;
12. Urmărește, la nivelul serviciului, desfășurarea activităților legate de realizarea indicatorilor de performanță specifici domeniului de activitate, luând măsuri pentru realizarea obiectivelor stabilite de conducerea direcției;
13. Asigură, la nivelul serviciului, aplicarea prevederilor legale privind întocmirea, circuitul și păstrarea actelor și documentelor;
14. Colaborează cu direcțiile, serviciile și compartimentele din Agenție, pe probleme specifice domeniului de activitate al Direcției;
15. Participă la elaborarea sau realizarea unor lucrări de complexitate sau importanță deosebită, dispuse de superiorii ierarhici;
16. Primește, examinează și soluționează raportări privind încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile Legii nr.361/2022;
17. Soluționează raportările repartizate de către superiorii ierarhici;
18. Înaintează raportarea către autoritatea competentă să o soluționeze, în funcție de obiectul acesteia;
19. Transmite în timp util informațiile conținute în raportare către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene, după caz, în vederea efectuării de acțiuni subsecvente, potrivit legii;
20. Organizează periodic activitățile de informare publică cu privire la procedura de raportare a încălcărilor legii și ia măsurile de protecție;
21. Asigură instruirea persoanelor desemnate să soluționeze raportări;
22. Asigură, la cererea angajatorilor, consilierea în elaborarea și, după caz, revizuirea procedurilor prevăzute la art.9 alin.(1) din Legea nr.361/2022;
23. Oferă consiliere confidențială, la cerere, persoanelor care intenționează să efectueze o raportare cu privire la procedura de raportare, de examinare și de soluționare a raportării;
24. Formulează propuneri de modificare și completare a legislației în materie;
25. Cooperează cu instituții și organizații similare din Uniunea Europeană și din alte țări și cu organizații neguvernamentale, acolo unde este cazul;
26. Constată și aplică sancțiunile contravenționale prevăzute de legislația în vigoare;
27. Participă în cadrul comisiilor constituite în Agenția Națională de Integritate, potrivit Ordinilor Președintelui A.N.I.;



28. Desfășoară activități cu respectarea procedurilor operaționale, elaborate în baza Legii 361 / 2022, proceduri ce se pot corobora, după caz, cu cele elaborate în baza Legii 144 / 2007, Legii 176 / 2010 și Legii 184 / 2016, dar și cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției Naționale de Integritate / Norme interne / Regulamente de ordine interioară / etc.;
29. Păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor circumscrise atribuțiilor, secretul profesional și, acolo unde este cazul, dispozițiile legale în materia protecției informațiilor clasificate;
30. Respectă termenele prevăzute în Legea nr. 361/2022 în ceea ce privește activitatea de primire, de examinare și de soluționare a raportărilor privind încălcări ale legii repartizate;
31. Respectă cerințele de disciplină, normele de conduită profesională și de integritate;
32. Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile art. 22 și art. 23 din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de securitate elaborate la nivel de agenție;
33. Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul apărării împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor elaborate la nivel de agenție;
34. Participă, prin aport de expertiză, la elaborarea materialelor educative în sfera integrității, cu accent pe componenta de avertizare în interes public / avertizori în interes public, și ajută la diseminarea acestora în interiorul și în exteriorul Agenției Naționale de Integritate, exclusiv către persoanele implicate și/sau interesate, în limita celor dispuse de către superiorii ierarhici;
35. Deprinde prevederile legale aferente cadrului avertizorilor în interes public din România, inclusiv prevederi legale cu aplicabilitate la nivelul Uniunii Europene / Internațional, dacă este cazul;
36. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către superiorii ierarhici, în conformitate cu legislația în vigoare;
37. Respectă cerințele reglementărilor în vigoare aplicabile Sistemului de Management Integrat SCM – SCIM.

ȘEF SERVICIU - SERVICIUL ANALIZĂ ȘI PREVENȚIE

1. Organizează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea structurii pe care o conduce;
2. Participă la elaborarea sau realizarea unor lucrări de complexitate sau importanță deosebită, dispuse de superiorii ierarhici;
3. Verifică și prezintă conducerii Inspecției de Integritate în a cărei structură este încadrat, lucrările și corespondența elaborată în cadrul serviciului;
4. Stabilește atribuțiile și obiectivele individuale pentru personalul din subordine;
5. Evaluează performanțele profesionale individuale ale personalului din cadrul serviciului, în condițiile legii;
6. Urmărește realizarea graficului concediului de odihnă al personalului din subordine, corespunzător normelor legale în vigoare și programelor de activitate ale structurilor conduse;
7. Evaluează declarațiile de avere și declarațiile de interese în vederea identificării de potențiale conflicte de interese pentru persoanele care au obligația completării și depunerii declarațiilor de avere și de interese, implicate în procedura de achiziție publică desfășurată prin sistemul electronic de achiziții publice și monitorizată de către sistemul Prevenție;
8. Efectuează analiza datelor și informațiilor cuprinse în Sistemul prevenție monitorizând sistemul, prin raportare la toate reglementările specifice aplicabile fiecărei proceduri de atribuire și la persoanele comunicate în formularul de integritate și care fac parte din categoriile prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010;
9. Identifică potențiale conflicte de interese în urma validării avertismentelor emise de sistemul Prevenție;



AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE (ANI)

Member of CISQ Federation

RIA SIMTEX 

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO/IEC 27001

10. Transmite avertismente de integritate în cazul în care în urma analizei specifice detectează elemente ale unui potențial conflict de interese;
11. Transmite notificari către autoritățile cu atribuții de monitorizare și control în cazul în care identifică suspiciuni de nereguli sau posibile relații între persoanele din autoritatea contractantă și ofertanți cărora nu le sunt incidente prevederile Legii nr. 176/2010 în baza protocoalelor de colaborare încheiate între A.N.I. și entitățile implicate;
12. Întocmește note cu propunere sesizare din oficiu în vederea efectuării evaluării respectării regimului juridic al conflictului de interese, după finalizarea procedurii de atribuire, exclusiv cu privire la persoanele față de care sunt incidente prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare ca urmare a neluării unei măsuri ca urmare a primirii unui avertisment de integritate sau necompletarea formularului de integritate;
13. Respectă termenele prevăzute în Legea nr. 184/2016 în sensul analizei informațiilor cuprinse în Sistemul Prevenție, emiterea avertismentelor de integritate și operarea de măsuri specifice, precum validarea avertismentelor de integritate;
14. Transmite, lunar către Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie situația privind Avertismentele de integritate emise în vederea publicării, pe pagina de internet de statistici privind rezultatele mecanismului de prevenire a conflictului de interese în procedura de achiziție publică;
15. Transmite, la solicitarea Direcției Comunicare, Relații Publice și Strategie, respectiv ori de câte ori circumstanțele o impun, situația privind Avertismentele de Integritate emise și/sau alte informații circumscrise sistemului Prevenție, în vederea publicării acestora pe pagina de internet a Agenției / transmiterii acestora entităților de drept public sau privat / persoanelor publice sau private interesate;
16. Transmite, semestrial informări, în cazul achizițiilor finanțate din fonduri europene, către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Ministerul Fondurilor Europene, precum și către alte instituții cu atribuții în gestionarea fondurilor europene referitor la numărul de avertismente de integritate emise cu privire la aceste proceduri;
17. Desfășoară activitățile cu respectarea procedurilor operaționale elaborate în baza Legii nr. 184/2016 / 176/2010 / 144/2007;
18. Participă la comisiile constituite în cadrul Agenției, potrivit ordinului președintelui A.N.I.;
19. Participă la elaborarea materialelor educative în materia integrității, cu accent pe componenta achizițiilor publice, și ajută la diseminarea acestora către persoanele implicate și/sau interesate;
20. Deprinde prevederile legale aplicabile sferei achizițiilor publice din România, inclusiv prevederi legale cu aplicabilitate la nivelul Uniunii Europene, după caz;
21. Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile art. 22 și art. 23 din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de securitate elaborate la nivel de agenție;
22. Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul apărării împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor elaborate la nivelul Agenției;
23. Păstrează confidențialitatea datelor și a informațiilor deținute.
24. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea instituției, în conformitate cu legislația în vigoare.



V. BIBLIOGRAFIE/TEMACĂ

DIRECȚIA AVERTIZORI ÎN INTERES PUBLIC

FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE VACANTĂ DE DIRECTOR – DIRECȚIA AVERTIZORI ÎN INTERES PUBLIC

FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE VACANTĂ DE ȘEF SERVICIU – SERVICIUL AVERTIZORI ÎN INTERES PUBLIC

Nr. Crt.	BIBLIOGRAFIE	TEMACĂ
1.	Constituția României , republicată;	Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Titlul III Autoritățile publice; Capitol I Parlamentul; Statutul deputaților și senatorilor; Legiferarea; Capitol III Guvernul; Incompatibilități; Încetarea funcției de membru al Guvernului; Capitol VI Autoritatea Judecătorească; Instanțele judecătorești; Statutul judecătorilor; Ministerul Public; Statutul procurorilor; Titlul IV Economia și finanțele publice; Curtea de Conturi; Titlul V Curtea Constituțională; Incompatibilități
2.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;	Partea a VI – a, Titlul I și II , Dispoziții generale; Statutul funcționarilor publici;
3.	Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Prevederile referitoare la prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4.	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Prevederile referitoare la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5.	Legea nr. 144/2007 , republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;	Agencia Națională de Integritate; Consiliul Național de Integritate; Declararea averilor și a intereselor; Dispoziții tranzitorii și finale.
6.	Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;	Prevederile referitoare la integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;
7.	Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea	Titlul IV - Conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice;



	<i>corupției, cu modificările și completările ulterioare;</i>	
8.	Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;	În integralitate;
9.	Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;	Prevederi referitoare la regimul juridic al contravențiilor;
10.	Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;	Prevederi referitoare la activitatea de soluționare a petițiilor;
11.	Legea nr. 287/2009 privind Codul civil al României, republicat, cu modificările și completările ulterioare;	Cartea VI, Titlul I Prescripția extinctivă; Termenul prescripției extinctive;
12.	Legea nr. 286/2009 privind Codul penal al României;	Partea generală, Titlul II Infracțiunea; Unitatea și pluralitatea de infracțiuni (art. 35 și 38); Titlul X Înțelesul unor termeni sau expresii în legea penală (art. 175-178); Partea specială Titlul V Infracțiuni de corupție și de serviciu Capitolul II Infracțiuni de serviciu art. 301; Titlul VI Infracțiuni de fals Capitolul III Falsul în înscrisuri art. 326
13.	Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare;	Partea generală, Titlul III Capitolul II Competența organelor judiciare Titlul IV Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii Capitol I Reguli generale art. 100.
14.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;	Titlul IV Impozitul pe venit;
15.	Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;	Titlul IV Impozitul pe venit;
16.	Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;	Prevederi privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.
17.	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;	Capitolul II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire, Secțiunea a 4 – a Reguli de evitare a conflictului de interese.
18.	Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;	Capitolul III Reguli generale de participare și



		desfășurare a procedurilor de atribuire, Secțiunea a 4 – a Reguli de evitare a conflictului de interese.
19.	Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;	Capitolul III Reguli de participare la procedura de atribuire, Secțiunea a 3 – a Reguli de evitare a conflictului de interese;
20.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;	Capitolul II Activitatea de prevenire a neregulilor, Secțiunea a 2 – a Reguli în materia conflictului de interese;
21.	Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;	Capitolul III Infrațiuni, Secțiunea 4 ¹ Infrațiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene;
22.	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;	Capitolul I Dispoziții Generale – Secțiunea a 2 – a Definiții; Capitolul II Informații secrete de stat – art. 18; art. 25 alin. (1); art. 28 alin. (1); Capitolul III Informații secrete de serviciu – art. 31;
23.	Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;	Prevederile referitoare la protecția informațiilor secrete de serviciu;
24.	Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;	Capitolul I Dispoziții Generale – art. 2 alin. (2), art. 3; Capitolul II Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare – Secțiunea I – Clasificarea informațiilor, art. 4 alin. (2); art. 12; Secțiunea a 5 – a – Accesul la informații clasificate, art. 33;
25.	Hotărârea Guvernului nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuția și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;	Capitolul I Dispoziții Generale – Secțiunea a II – a – Definiții, art. 6;
26.	Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici.	Capitolul II, Capitolul III și Capitolul IV.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

DIRECȚIA GENERALĂ INSPECȚIA DE INTEGRITATE

FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE VACANTĂ DE ȘEF SERVICIU – SERVICIUL ANALIZĂ ȘI PREVENȚIE

Nr. Crt.	BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1.	Constituția României , republicată;	Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Titlul III Autoritățile publice; Capitol I Parlamentul;



		Statutul deputaților și senatorilor; Legiferarea; Capitol III Guvernul; Incompatibilități; Încetarea funcției de membru al Guvernului; Capitol VI Autoritatea Judecătorească; Instanțele judecătorești; Statutul judecătorilor; Ministerul Public; Statutul procurorilor; Titlul IV Economia și finanțele publice; Curtea de Conturi; Titlul V Curtea Constituțională; Incompatibilități;
2.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;	Partea a VI – a, Titlul I și II , Dispoziții generale; Statutul funcționarilor publici;
3.	Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Prevederile referitoare la prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4.	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Prevederile referitoare la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5.	Legea nr. 144/2007 , republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;	Agencia Națională de Integritate; Consiliul Național de Integritate; Declararea averilor și a intereselor; Dispoziții tranzitorii și finale.
6.	Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;	Prevederile referitoare la integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;
7.	Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;	Titlul IV - Conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice;
8.	Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;	Prevederi referitoare la regimul juridic al contravențiilor;
9.	Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;	Prevederi referitoare la activitatea de soluționare a petițiilor;
10.	Legea nr. 287/2009 privind Codul civil al României, republicată, cu modificările și	Cartea VI, Titlul I Prescripția extintivă; Termenul prescripției extintive;



	completările ulterioare;	
11.	Legea nr. 286/2009 privind Codul penal al României;	Partea generală, Titlul II Infracțiunea; Unitatea și pluralitatea de infracțiuni (art. 35 și 38); Titlul X Înțelesul unor termeni sau expresii în legea penală (art. 175-178); Partea specială Titlul V Infracțiuni de corupție și de serviciu Capitolul II Infracțiuni de serviciu art. 301; Titlul VI Infracțiuni de fals Capitolul III Falsul în înscrisuri art. 326;
12.	Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare;	Partea generală, Titlul III Capitolul II Competența organelor judiciare Titlul IV Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii Capitol I Reguli generale art. 100;
13.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;	Titlul IV Impozitul pe venit;
14.	Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;	Titlul IV Impozitul pe venit;
15.	Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;	Prevederi privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
16.	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;	Capitolul II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire, Secțiunea a 4 – a Reguli de evitare a conflictului de interese;
17.	Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;	Capitolul III Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire, Secțiunea a 4 – a Reguli de evitare a conflictului de interese;
18.	Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;	Capitolul III Reguli de participare la procedura de atribuire, Secțiunea a 3 – a Reguli de evitare a conflictului de interese;
19.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;	Capitolul II Activitatea de prevenire a neregulilor, Secțiunea a 2 – a Reguli în materia conflictului de interese;
20.	Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție	Capitolul III Infracțiuni, Secțiunea 4¹ Infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene;
21.	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;	Capitolul I Dispoziții Generale – Secțiunea a 2 – a Definiții; Capitolul II Informații secrete de stat – art. 18; art. 25 alin. (1); art. 28 alin. (1);



		Capitolul III Informații secrete de serviciu – art. 31
22.	Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;	Prevederile referitoare la protecția informațiilor secrete de serviciu;
23.	Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;	Capitolul I Dispoziții Generale – art. 2 alin. (2), art. 3; Capitolul II Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare – Secțiunea I – Clasificarea informațiilor, art. 4 alin. (2); art. 12; Secțiunea a 5 – a – Accesul la informații clasificate, art. 33;
24.	Hotărârea Guvernului nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;	Capitolul I Dispoziții Generale – Secțiunea a II – a – Definiții, art. 6;
25.	Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici.	Capitolul II, Capitolul III și Capitolul IV.

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografia stabilită, în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Naționale de Integritate - Serviciul Resurse Umane (secretar comisie concurs – Călin Mimi-Florina, consilier superior, Biroul Resurse Umane) și la nr. de telefon: 0372069869.

Afișat astăzi, 21.04.2023, ora 10⁰⁰ la sediul Agenției Naționale de Integritate.