



21.04.2023

## ANUNT

**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE**, organizează în data de **24 mai 2023**, începând cu ora **10<sup>00</sup>**, la sediul din București, Str. Mihai Eminescu, nr. 56, etaj. 2, ap. 2, sector 1, **concurs de recrutare în vederea ocupării unei funcții publice de execuție vacantă, pe perioadă nedeterminată, cu durata timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână din cadrul Serviciului Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii, Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie, Direcția Generală Juridică, Relații Publice și Comunicare**, astfel:

- **Serviciul Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii**
  - **Expert, clasa I, grad profesional asistent – 1 post;**

### CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

1. Potrivit **art. 465 alin. (1)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. **57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- 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 condamnată 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 destituită 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.

### 2. Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare:

Potrivit **art. 468 alin. (1)** 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 recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante din cadrul **Agenciei Naționale de Integritate**, sunt:



- Serviciul Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii, Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie, Direcția Generală Juridică, Relații Publice și Comunicare
- 1 post de expert, clasa I, grad profesional asistent – vechime în specialitate minim 1 an;

### **3. Condiții referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din clasa I:**

Potrivit art. 386 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, condițiile referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din clasa I, astfel :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcției publice vacante din clasa I, stabilite în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

#### **I. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

Concursul se va desfășura la sediul Agenției Naționale de Integritate din **Str. Mihai Eminescu nr. 56, et. 2, ap. 2, sector 1, București**, astfel:

- a) proba scrisă: **24 mai 2023, începând cu ora 10<sup>00</sup>, în mai multe serii, în funcție de numărul candidaților înscriși;**
- 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.

Dosarele de concurs se depun în termen de **20 zile** de la data publicării anunțului, la sediul Agenției din **Str. Mihai Eminescu nr. 56, et. 2, ap. 2, sector 1, București**, respectiv de la data de **21.04.2023** până la data de **10.05.2023, inclusiv**, în intervalul orar **08<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup>**.

Concursul constă în:

- selectarea dosarelor de concurs;
  - proba scrisă;
  - interviul.
- ✓ 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 50 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.

#### **II. DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII:**

În vederea participării la concurs, **candidații vor depune până în data de 10.05.2023, inclusiv**, la Biroul Resurse Umane - Serviciul Resurse Umane din cadrul Agenției Naționale de Integritate, **conform art. 49 alin. (1) 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 care se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs;
- 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 după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 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.

**Modelul orientativ al adeverinței** eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice **este atașat la prezentul anunț.**

Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul orientativ al adeverinței anexat, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: **funcția/funțiile 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) și alin. (3) 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, INCLUSIV, ÎNTRE ORELE 08<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup>.**

**Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Naționale de Integritate, din strada Mihai Eminescu, nr. 56, etaj. 2, ap. 2, sector 1, București - Serviciul Resurse Umane (secretar comisie concurs Calin Mimi-Florina, consilier superior, Biroul Resurse Umane/Serviciul Resurse Umane) și la nr. de telefon: 0372 06 98 69.**



#### IV. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

##### Serviciul Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii

Nr. Crt.	BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1.	<b>Constituția României</b> , republicată;	<b>Titlul II</b> Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2.	<b>Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați</b> , republicată, cu modificările și completările ulterioare;	<b>Cap II</b> - Prevederile referitoare la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
3.	<b>Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare</b> , republicată, cu modificările și completările ulterioare;	<b>Cap II, Secțiunea I</b> - Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie;
4.	<b>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ</b> , cu modificările și completările ulterioare;	<b>Partea a VI – a, Titlul I și II</b> , Dispoziții generale; Statutul funcționarilor publici;
5.	<b>Legea nr. 144/2007</b> , republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;	<b>CAP III</b> - Agenția Națională de Integritate; <b>CAP IV</b> - Consiliul Național de Integritate; <b>CAP V</b> - Declararea averilor și a intereselor; <b>CAP VII</b> - Dispoziții tranzitorii și finale;
6.	<b>Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice</b> , 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;	<b>PARTEA I – TITLUL I</b> - Obligații de integritate și transparență în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;
7.	<b>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență</b> , precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;	<b>Capitolul I</b> - Obiectul reglementării. Definiții; <b>Capitolul II</b> - Instituțiile și organismele cu atribuții în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor acordate în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
8.	<b>Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021</b> privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia cu modificările ulterioare	<b>C.2.1.</b> Măsurile de transparență instituțională și de prevenire a corupției; <b>Obiectiv specific nr. 5.2.</b> - Asigurarea integrității în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;



9.	<b>Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;</b>	Integral;
10.	<b>Strategia Agenției Naționale de Integritate 2022-2025</b> <a href="https://www.integritate.eu/Files/Files/Programe%20C8%99i%20strategii/Strategia%20ANI%202022%20-%20%202025.pdf">https://www.integritate.eu/Files/Files/Programe%20C8%99i%20strategii/Strategia%20ANI%202022%20-%20%202025.pdf</a>	Integral;

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

#### V. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

##### FUNȚIA PUBLICĂ DE EXECUȚIE DE EXPERT, GRAD PROFESIONAL ASISTENT

1. Contribuie la întocmirea aplicațiilor pentru finanțare din surse extrabugetare, precum fondurile structurale europene, granturi, PNRR etc.;
2. Implementează activități din cadrul proiectelor derulate în cadrul Agenției, în conformitate cu graficul activităților;
3. Se asigură de respectarea calendarului activităților pentru implementarea proiectelor cu finanțare din surse extrabugetare;
4. Colaborează, împreună cu ceilalți angajați ai Serviciului la întocmirea raportărilor pentru proiectele derulate în cadrul Agenției
5. Respectă normele cu privire la întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea documentelor cu regim special și a informațiilor clasificate, în domeniul de activitate al serviciului;
6. Propune spre aprobare, șefului de serviciu, documentele elaborate în cadrul activităților derulate;
7. Asigură o bună colaborare cu celelalte structuri din cadrul Agenției, precum și cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact, în scopul realizării atribuțiilor ce le revin;
8. Întocmește necesarul de consumabile pentru activitatea curentă și o înaintează șefului de serviciu;
9. Asigură participarea și/sau participă la reuniuni interne și internaționale pe probleme specifice activității Agenției, la cerere;
10. Participă la comisiile constituite în cadrul Agenției Naționale de Integritate la care este convocat prin ordin al Președintelui instituției;
11. Accesează interfața DMS (sistem de management al documentelor) și gestionează propriul flux de documente asignate;
12. Colaborează la planificarea, organizarea și rezolvarea activităților specifice serviciului;
13. Întocmește note interne sau alte documente de lucru specifice Serviciului Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii;
14. Respectă și îndeplinește obligațiile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate și Regulamentul Intern;
15. Asigură păstrarea secretului de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
16. Respectă cerințele de disciplină, normele de conduită profesională și de integritate;
17. Răspunde de arhivarea documentelor repartizate, întocmite și aprobate de către conducerea Agenției;



## AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE (ANI)

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM  
ISO/IEC 27001

18. 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;
19. 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;
20. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau alte atribuții, în limita competențelor stabilite de conducerea Agenției, cu respectarea scopului de conducerea direcției sau de conducerea instituției, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Afișat astăzi, 21.04.2023, ora 10<sup>15</sup>, la sediul Agenției Naționale de Integritate.**

