|  |
| --- |
|  |

**ANUNȚ CONCURS**

**Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici**, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice şi ale art. 618 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **organizează la sediul instituţiei din Bd. Mircea Vodă nr. 44, tronsonul II, sector 3, Bucureşti, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice definitive, vacante de execuție de** **consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului achiziții publice (ID 418581) - Direcția economic, resurse umane, achiziții, administrativ și protocol.**

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

Salariul brut lunar aferent funcției publice de execuție de consilier achiziții publice, clasa I grad profesional principal, conform Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, poate fi începând cu suma de 5.737 lei.

**Calendarul de desfășurare a concursului:**

1. **proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de operare pe calculator – nivel mediu,** în data de **23 decembrie 2021,** **ora 1000,** sediul instituţiei;

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul Tehnologiei Informației poate fi vizualizată accesând <http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2021/Proceduri/Procedur%C4%83%20testare%20IT.pdf>

Programa analitică proba suplimentară de verificare a cunoștințelor în domeniul IT – nivel mediu poate fi vizualizată accesând

<http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/TestareITNivelMediu.pdf>

1. **proba scrisă,** în data de **27 decembrie 2021, ora 1000**, sediul instituției;
2. **proba interviu,** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

**Dosarele de înscriere la concurs se depun** la sediul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, **respectiv în perioada 26 noiembrie – 15 decembrie 2021**, **inclusiv**, și conțin în mod obligatoriu următoarele:

1. **formularul de înscriere**, care poate fi găsit accesând

<http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2021/Concursuri/Formular%20%C3%AEnscriere%20concurs.docx>

1. **curriculum vitae, modelul comun european**, care poate fi găsit accesând

[▷ Model CV Europass Romana ✔️ FREE Download (curriculum.ro)](https://www.curriculum.ro/model-cv-europass-romana/)

**c) copia actului de identitate;**

**d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;**

**e) copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei.**

Modelul orientativ al adeverinţei este prevăzut în anexa [nr. 2D](act:113616%20210620502) din H.G. nr. 611/2008.

Anexa menționată poate fi vizualizată accesând <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/95595> .

Adeverinţele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa [menționată](act:113616%20210620502) mai sus şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor;

**f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.**

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii.

Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii;

**g) cazierul judiciar.**

Acest document poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional;

**h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.**

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Condiții de participare la concurs**

* **condițiile generale:**

Conform art. 465(1) din Codul Administrativ poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

* are cetăţenia română şi domiciliul în România;
* cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
* are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
* are capacitate deplină de exerciţiu;
* 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;
* îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
* îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
* 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;
* 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;
* nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
* nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
* **condiții specifice:**
* Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
* Perfecţionări (specializări): certificat de absolvire /certificat de participare cursuri în domeniul achizițiilor publice organizate de furnizori de formare profesională autorizați în condiţiile: Legii nr.1/2011 legea educației naționale, H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcţionarilor publici sau a O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor, eliberate de Comisiile județene de autorizare a furnizorilor de formare profesională/ Autoritatea Națională pentru Calificări /Consiliul Naţional de Formare Profesională a Adulţilor.
* Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): Microsoft Office, Internet – nivel mediu. Cunoștințele de operare se vor testa în cadrul probei suplimentare.

**Vechimea în specialitate necesară minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.**

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor din Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, tronsonul III, intrarea C, sectorul 3, cod poştal 030669, Bucureşti, România şi la secretarul comisiei de concurs, doamna Tangreanu Cristina, expert ANFP, e-mail cristina.tangreanu@anfp.gov.ro, tel. 0374.112.703.

**Atribuțiile prevăzute în fişa postului**

1. Răspunde de achizițiile de bunuri, servicii și lucrări prevăzute în programul anual al achizițiilor publice al Agenției;

2. Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

3. Elaborează documentația de atribuire și documentele-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de structurile de specialitate beneficiare ale achiziției publice;

4. Întocmește documentația de atribuire a contractelor de achiziție publică și documentele-suport, în baza caietelor de sarcini elaborate de structurile beneficiare ale achizițiilor, împreuna cu structurile de specialitate din cadrul Agenției, în concordanță cu prevederile legislației în materie;

5. Formulează clarificări, completări referitoare la documentația de atribuire, la solicitarea ofertanților, în limitele stabilite de specificul legislației în vigoare;

6. Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitatea în domeniul achizițiilor publice, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în vigoare;

7. Aplică și finalizează procedurile de atribuire, inclusiv întocmirea contractelor de achiziții publice;

8. Efectuează achiziții directe, conform legislației în vigoare în urma notelor de oportunitate/referatelor aprobate sau primite;

9. Primește documentul constatator privind modul de derulare și executare a contractelor de achiziție publică de servicii/produse sau lucrări de la structurile beneficiare ale achiziției, responsabile de executarea contractului și asigură publicarea acestuia în SEAP și transmiterea către contractanți;

10. Constituie, arhivează și gestionează dosarele de achiziții publice;

11. Monitorizează derularea contractelor de bunuri/servicii și lucrări pentru care D.E.R.U.A.A.P. este structura beneficiară, cu excepția celor privind administrarea clădirii;

12. Sesizează partenerii contractuali asupra nerespectării termenelor sau altor obligații contractuale și informează și propune președintelui Agenției măsuri pentru recuperarea eventualelor prejudicii conform clauzelor contractuale;

13. Colaborează cu toate structurile funcționale ale Agenției în îndeplinirea sarcinilor specifice;

14. Exercită alte atribuţii primite de la superiorii ierarhici, în condiţiile legii;

15. Îndeplinește atribuțiile specifice sistemului de control managerial intern;

17. Îndeplinește obligațiile ce îi revin în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;

18. Îndeplinește obligațiile ce îi revin pe linie de securitate și sănătate în muncă.

**Bibliografie și tematică pentru funcția publică de execuție de Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional principal – Compartimentul achiziții publice**

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituţia României, republicată
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I şi II ale părţii a VI-a Statutul funcţionarilor publici
3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, cu modificările și completările ulterioare
7. Ordonanţa de urgenţă nr. 46/2018 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Oficiului Naţional pentru Achiziţii Centralizate, cu modificările și completările ulterioare
8. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**TEMATICA:**

1. Constituţia României, republicată
   * Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale- Titlul II
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I şi II ale părţii a VI-a Statutul funcţionarilor publici
   * Drepturile funcţionarilor publici; Îndatoririle funcţionarilor publici- Capitolul V, Secțiunea 1 și 2
3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
   * Capitolul II Secţiunea II – Accesul la serviciile publice administrative şi juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri şi facilităţi
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
   * Capitolul II – Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
   * Capitolul I secțiunea a 4-a paragraful 1 Praguri.
   * Capitolul II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire
   * Capitolul III Modalitățile de atribuire
6. Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, cu modificările și completările ulterioare
   * Capitolul III Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională
7. Ordonanţa de urgenţă nr. 46/2018 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Oficiului Naţional pentru Achiziţii Centralizate, cu modificările și completările ulterioare
   * Capitolul III, Secţiunea 1 Obligaţiile utilizatorilor şi ale ONAC.
8. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
   * Capitolul III, Secţiunea 1, Achiziţia directă
   * Capitolul II, Secţiunea a 4-a Documentaţia de atribuire

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibilografiei și tematicii, forma valabilă se considera aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

Ca model orientativ, propunerile subiecte concursuri pot fi vizualizate accesând web site-ul instituției secțiunea Carieră în funcția publică <http://www.anfp.gov.ro/SubiecteConcurs>.

Accesul candidaților în incinta Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici este permis doar celor care:

* fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-CoV-2 şi pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare;
* prezintă rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecţia cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore;
* prezintă rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecţia cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore;
* se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi şi a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2.

Afișat în data de **26 noiembrie 2021**, la sediul și pe pagina de internet a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.