**ANUNȚ CONCURS**

**Agenţia** **pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin. (4) și art. VII alin. (7), art. XI și XII din OUG 121/2023 *pentru modificarea și completarea Codului administrativ*, organizează la sediul instituţiei str. General Ion Emanoil Florescu, sector 3, municipiul Bucureşti,** **concurs de recrutare în data de 02.07.2024, ora 11.00, proba scrisă, în vederea ocupării a 3 (trei) funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul monitorizare performanță economică, studii și analize, a unei funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior și a unei funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul selecție națională administratori întreprinderi publice din cadrul Serviciului monitorizare performanță întreprinderi publice și comisii de selecție, Directia monitorizare performanță întreprinderi publice și comisii de selecție**

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

Concursul de recrutare constă în 4 probe succesive, după cum urmează:

a) verificarea eligibilităţii candidaţilor;

b) proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de operare pe calculator – nivel mediu,

c) proba scrisă;

d) interviul.

**Se pot prezenta la următoarea probă numai candidaţii declaraţi admişi la proba precedentă.**

**Calendarul de desfășurare** a concursului pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacante:

- proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de operare pe calculator, în data de 01.07.2024, ora 11:00, la sediul AMEPIP;

- proba scrisă, în data de 02.07.2024, ora 11:00, la sediul AMEPIP;

**- proba interviu,** în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul AMEPIP, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

**Modalitatea de înscriere la concurs:**

**Dosarele de înscriere la concurs se depun** la sediul Agenţiei pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail [resurse.umane@amepip.gov.ro](mailto:resurse.umane@amepip.gov.ro), în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, **respectiv în perioada 30.05 -18.06.2024, inclusiv.**

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail [resurse.umane@amepip.gov.ro](mailto:resurse.umane@amepip.gov.ro) după terminarea programului de lucru al AMEPIP, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Dosarele de concurs conțin în mod obligatoriu următoarele:

1. formularul de înscriereprevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023, care poate fi vizualizat accesând: <https://amepip.gov.ro/anunturi-posturi-scoase-la-concurs/>

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Modelul adeverinței în format editabil este atașat la prezentul anunț.

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;

e)copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări, după caz;

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 și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologce organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale.

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.

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

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:**

1. **pentru cele 3 (trei) funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul monitorizare performanță economică, studii și analize:**
   * **Condiții generale:**

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

* 1. are cetăţenia română şi domiciliul în România;
  2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
  3. are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
  4. are capacitate deplină de exerciţiu;
  5. este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediuș unităților specializate acreditate în condițiile legii;
  6. îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
  7. îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
  8. 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;
  9. 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;
  10. nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
  11. nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
  + **Condiții specifice:**
* Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul Știinţe economice (Ramura de știință);
* Cunoştinţe Operare, Calcul tabelar - MS Excel, nivel mediu, se dovedeşte în cadrul probei suplimentare;
* Cunoştinţe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedeşte în cadrul probei suplimentare;
* Cunoştinţe Operare, Prezentări - MS Power Point, nivel mediu, se dovedeşte în cadrul probei suplimentare;
* Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:**

1. organizează şi gestionează tabloul de bord, astfel cum este definit la art. 2 pct. 23 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;
2. participă la monitorizarea obiectivelor și a strategiilor întreprinderilor publice;
3. monitorizează performanța întreprinderilor publice pe baza evaluării indicatorilor de performanță, realizată de autoritățile publice tutelare;
4. colectează și monitorizează informațiile privind indicatorii de performanță, încărcate de întreprinderile publice în tabloul de bord și publică pe pagina proprie de internet rezultatele relevante;
5. în legătură cu stabilirea, avizarea și monitorizarea indicatorilor-cheie de performanță pentru întreprinderile publice aflate în subordinea autorităților publice tutelare de la nivel central:
   1. primește de la autoritățile publice tutelare propunerile pentru scrisorile de așteptări, însoțite de documentația aferentă, care includ obiective financiare și nonfinanciare și implicit indicatori de performanță ai întreprinderii publice. Verifică dacă indicatorii de performanță au fost stabiliți în conformitate cu prevederile legislative, precum și nivelul orientativ stabilit de autoritatea publică tutelară, ca expresie a rezultatelor generale preconizate pentru obiectivele financiare și nonfinanciare ale întreprinderilor publice. Solicită autorității publice tutelare completarea/modificarea, după caz, a indicatorilor de performanță propuși. Elaborează un referat privind concluzia informațiilor analizate și punctul de vedere cu privire la impactul favorabil sau nefavorabil asupra performanței întreprinderii.
   2. primește de la autoritățile publice tutelare planurile de administrare aprobate, care cuprind indicatorii-cheie de performanță ce vor fi incluși în contractele de mandat ale administratorilor, membrilor consiliului de administrație/de supraveghere, anterior aprobării lor de către acestea. Verifică dacă indicatorii-cheie de performanță au fost stabiliți în conformitate cu dispozițiile legale și, în cazuri specifice, formulează puncte de vedere cu privire la indicatorii-cheie de performanță pe care îi consideră insuficienți pentru a îmbunătăți performanța întreprinderii publice în cauză, inclusiv propune revizuirea acestora, în cazuri specifice. Verifică nivelul minim al indicatorilor cheie de performantă pe baza informațiilor din srisoarea de așteptări, tabloul de bord și a altor documente transmise de către autoritatea publică tutelară și intrerinderea publică, și solicită autorității publice tutelare, modificarea acestora, în cazul în care consideră că acesta nu contribuie la performanța întreprinderii publice. Elaborează un referat privind concluzia informațiilor analizate și punctul de vedere cu privire la avizul prealabil (inițial) favorabil sau nefavorabil pentru indicatorii cheie de performanță ce urmează a fi incluși în contractele de mandat ale administratorilor, membrilor consiliului de administrație/de supraveghere.
   3. primește de la autoritățile publice tutelare/întreprinderile publice anexele la contractele de mandat ale administratorilor/membrilor consiliilor de administrație/membrilor consiliilor de supraveghere, ale directorilor/ membrilor directoratului care cuprind indicatorii-cheie de performanță. Verifică dacă indicatorii-cheie de performanță au fost stabiliți în corelare cu indicatorii cheie de performanță avizați inițiali (prealabil), în cazuri specifice, formulează puncte de vedere cu privire la indicatorii-cheie de performanță pe care îi consideră insuficienți pentru a îmbunătăți performanța întreprinderii publice în cauză. Verifică nivelul minim al indicatorilor cheie de performantă pe baza informațiilor din Tabloul de bord, a avizului inițial și a celor transmise de către autoritatea publică tutelară și intreprinderea publică, și solicită autorității publice tutelare, modificarea acestora, în cazul în care consideră că acesta nu contribuie la performanța întreprinderii publice, sau nu respectă avizul inițial. Dacă nu are loc modificarea, informează Guvernul și/sau autoritatea publică tutelară în acest sens. Elaborează un referat privind concluzia informațiilor analizate și punctul de vedere cu privire la avizul final favorabil sau nefavorabil pentru indicatorii cheie de performanță incluși în anexele la contractul de mandat ce urmează a fi incluși în tabloul de bord.
   4. monitorizează și publică un raport anual privind gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță al întreprinderilor publice, precum și indicatorii cheie de performanță ai administratorilor și directorilor, pe baza informațiilor incluse în Tabloul de bord și a celor primite de la autoritățile publice tutelare și de la întreprinderile publice;
6. în legătură cu monitorizarea indicatorilor-cheie de performanță pentru întreprinderile publice aflate în subordinea unităților administrativ-teritoriale: monitorizează și publică un raport anual privind gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță al întreprinderilor publice, precum și indicatorii cheie de performanță ai administratorilor și directorilor, pe baza informațiilor incluse în Tabloul de bord și a celor primite de la autoritățile publice tutelare și de la întreprinderile publice aflate sub autoritatea acestora;
7. monitorizează implementarea politicii de remunerare în conformitate cu principiile de remunerare a membrilor consiliului de administrație/supraveghere/ directori/directorat al întreprinderilor publice;
8. acordă suport Președintelui AMEPIP în vederea avizării nivelului remunerației pentru membrii consiliului de administrașie/supravehhere, propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de regia autonomă;
9. acordă suport Președintelui AMEPIP în vederea avizării nivelul remunerației care excedează plafoanele prevăzute la art. 38 alin.(2) din OUG nr. 109/2011, propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al întreprinderilor publice pe baza unui raport justificativ, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat în care activează întreprinderea publică, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de aceasta;
10. monitorizează implementarea politicii de dividende pentru întreprinderile publice și formulează puncte de vedere;
11. constatată și propune sancționarea întreprinderilor publice, autorităților publice tutelare și persoanelor fizice vinovate de neîndeplinirea cu rea-credință a indicatorilor de performanță;
12. participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor în comisia de selecție și nominalizare, în mod obligatoriu pentru întreprinderile publice de la nivel central, respectiv la solicitarea autorității publice tutelare, pentru întreprinderile publice de la nivel local;
13. participă la negocierea indicatorilor de performanță/indicatorilor cheie de performanță financiari și nefinanciari bazați pe planul de administrare pentru a media o soluție în beneficiul întreprinderii publice, la solicitarea autorității publice tutelare, în cazul în care aceasta extinde perioada de negocieri, care nu poate fi mai mare de 30 de zile,
14. furnizează recomandări în domeniul său de competență, întreprinderilor publice și autorităților publice tutelare, la solicitarea acestora;
15. primește de la întreprinderile publice situațiile financiare anuale, ulterior aprobării acestora de către adunarea generală a acționarilor, în vederea verificării corectitudinii informațiilor introduse de către întreprinderile publice în tabloul de bord;
16. solicită consiliul de administrație/supraveghere, directorul general/directorat fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în vederea determinării gradului de îndeplinire a nivelului avizat de către Președintele AMEPIP;
17. păstrează confidențialitatea în ceea ce privește orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderile publice;
18. contribuie la elaborarea raportului anual agregat privind întreprinderile publice cu respectarea prevederilor legale;
19. participă la elaborarea de informări privind performanța întreprinderilor publice și le transmite Guvernului și, respectiv, Parlamentului, conform legislației în vigoare;
20. realizează diverse analize și studii în vederea identificării celor mai reprezentativi indicatori-cheie de performanță, pe domeniile de activitate ale întreprinderilor publice;
21. elaborează diverse informări, pe domeniul de competență, la solicitarea conducerii AMEPIP;
22. urmărește şi monitorizează apariția dispozițiilor cu caracter normativ publicate in Monitorul Oficial al României, Partea I și le aduce la cunoștință superiorului ierarhic, pe teme aflate în aria de activitate a compartimentului;
23. asigură reprezentarea în comisiile de concurs/contestații, după caz, constituite în vederea ocupării unor posturi vacante, cu respectarea prevederilor legale;
24. participă la elaborarea referatelor de necesitate și caietelor de sarcini pentru achiziția de produse și servicii necesare bunei desfășurări a activității compartimentului și urmărește implementarea contractului;
25. participă, în calitate de formator, la programele de formare pentru administratorii întreprinderilor publice, pe teme aflate în aria de activitate a compartimentului;
26. realizează arhivarea documentelor create și deținute în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată și cu Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996;
27. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini prevăzute de lege, aflate în scopul principal al postului și în domeniul de activitate al structurii, stabilite de superiorii ierarhici;
28. realizează arhivarea documentelor create și deținute în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată și cu Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996.
29. răspunde pentru forma și conținutul tuturor documentelor întocmite;
30. răspunde de executarea la termen și de calitate a lucrărilor încredințate;
31. păstrează, în conformitate cu legislația în vigoare, pe parcursul exercitării funcției publice și după ce nu mai deține această calitate, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință pe parcursul exercitării funcției publice. Își asumă responsabilitatea cu privire la protecția datelor la care are acces în funcție de nivelul postului.
32. asigură confidențialitatea informațiilor și datelor primite sau utilizate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
33. are obligația respectării întocmai a regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;
34. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora.

**Bibliografie și tematică:**

1. Constituția României, republicată;

cu tematica Constituția României, republicată;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

5. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: se va studia întregul act normativ

6. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

7. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 617 din 27 iulie 2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

8. LEGEA nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Cartea I, Titlul IV persoana juridică, Cartea V-a, Titlul IX, Capitolul VII, Secțiunea 1 dispoziții generale, Secțiunea a 2- a societatea simplă, Capitolul IX Contractul mandat;

9. LEGEA nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (\*republicată\*) privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Titlul I, Titlul III - Capitolul IV Societatea pe acțiuni și Capitolul VI Societățile cu răspundere limitată;

10. LEGE nr. 15 din 7 august 1990, privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

11. LEGEA contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

12. LEGEA nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Titlul II- Impozit pe profit, Titlul III - Impozitul pe veniturile microîntreprinderilori, Titlul IV - Impozitul pe venit, Cap III - Veniturile din salarii și asimilate salariilor, Titlul V – Contribuții sociale obligatorii;

13. LEGEA nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilităţii financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Cap II – Măsuri fiscale, Cap III -Măsuri de disciplină economico-financiară. Descentralizarea unor servicii publice, Secţiunea a 2-a Măsuri referitoare la disciplina economico-financiară a operatorilor economici;

14. ORDONANŢĂ Nr. 26/2013 din 21 august 2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

15. Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.802 din 29 decembrie 2014 (publicat în M.O. al României nr. 963 din 30 decembrie 2014), pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale şi situațiile financiare anuale consolidate, cu modificărileși competările ulterioare;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

16. Reglementările contabile conforme cu Standardele Internaţionale de Raportare Financiară, aprobate prin Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2.844 din 12 decembrie 2016 (publicat în M.O. al României nr. 1.020 din 19 decembrie 2016), cu modificările și completările ulterioare

cu tematica IAS1 - Prezentarea situațiilor financiare, IAS7 -Situația fluxurilor de trezorerie, IAS8 - Politici contabile, modificăriale estimărilor contabile și erori, IAS12 - Impozitul pe profitul; IAS16 -Imobilizări corporale, IAS23 – Costurile îndatorării; IAS36 -Deprecierea activelor; IAS37 -Provizioane, datorii contingente și active contingente, IAS38 – Imobilizări necorporale;

17. Principiile organizaţiei pentru cooperare şi dezvoltare economică (OCDE) de guvernanţă corporativă, precum şi Standarde de bună guvernanţă corporativă în Ghidul OCDE privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

<https://www.oecd.org/publications/ghidul-oecd-privind-guvernanta-corporativa-a-intreprinderilor-de-stat-editia-2015-7bd54fe4-ro.htm>

1. **Pentru funcția publică de execuție vacantă de de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul selecție națională administratori întreprinderi publice:**
   * **Condiții generale:**

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

1. are cetăţenia română şi domiciliul în România;
2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
3. are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
4. are capacitate deplină de exerciţiu;
5. 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;
6. îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
7. îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
8. 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;
9. 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;
10. nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
11. nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
    * **Condiții specifice:**

* Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, Ştiinţe sociale (Domeniul fundamental), Ştiinţe economice (Ramura de știință), Ştiinţe juridice (Ramura de știință), Ştiinţe inginerești (Domeniul fundamental);
* Cunoştinţe Operare, Utilizarea computerului și organizarea fișierelor – MS Windows, nivel de bază, se dovedeşte în cadrul probei suplimentare
* Cunoștințe Operare, Informație și comunicare – Internet, nivel de bază, se dovedește în cadrul probei suplimentare
* Cunoştinţe Operare, Calcul tabelar - MS Excel, nivel de bază, se dovedeşte în cadrul probei suplimentare
* Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:**

1. primește de la autoritățile publice tutelare și centralizează notificări cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
2. participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor, în calitate de membru desemnat de către AMEPIP în cadrul comisiilor de selecție și nominalizare;
3. primește rapoartele de evaluare ale administratorilor, în termen de 15 zile de la data adunării generale a acționarilor care a aprobat aceste rapoarte. Rapoartele de evaluare sunt folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatului administratorilor astfel evaluați;
4. elaborează și supune aprobării ordinul președintelui AMEPIP privind desemnarea membrilor AMEPIP în cadrul comisiilor de selecție;
5. primește solicitările autorităților publice tutelare locale privind desemnarea de către AMEPIP a doi membri în cadrul comisiilor de selecție și le înaintează conducerii AMEPIP;
6. primește notificările privind declanșarea procedurilor de selecție din partea autorităților publice tutelare;
7. întocmește caietele de sarcini şi alte documente necesare achiziției serviciilor expertului independent sau propune desemnarea expertului independent ale cărui servicii au fost achiziționate anterior;
8. asigură comunicarea către APT/IP a ordinului președintelui AMEPIP privind desemnarea membrilor în cadrul comisiilor de selecție și a informațiilor privind expertul independent;
9. ține evidența comisiilor de selecție constituite la nivel național;
10. elaborează și supune aprobării ordinul președintelui AMEPIP privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare;
11. primește notificările din partea comisiilor de selecție cu privire la apariția oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție;
12. primește notificări de la autoritatea publică tutelară cu privire la numirea administratorilor întreprinderilor publice nou-înființate, prevăzuți la art. 29 ^5 alin. (1) din OUG nr. 109/2011;
13. asigură publicarea listei administratorilor de întreprinderi publice și lista directorilor în funcție, pe pagina de internet, pe baza datelor transmise de autoritățile publice tutelare, după încheierea contractului de mandat cu aceștia;
14. colaborează cu ministerele, cu celelalte instituții publice și autorități ale administrației publice centrale și locale, cu întreprinderile publice, precum și cu alte organizații naționale sau internaționale;
15. poate solicita întreprinderilor publice comunicarea de date și informații referitoare la activitatea desfășurată, acestea având obligația să le comunice;
16. constată și aplică sancțiuni autorităților publice tutelare, întreprinderilor publice, persoanelor fizice responsabile și le publică pe pagina de internet;
17. contribuie la sprijinirea, îndrumarea și acordarea de consultanță, la solicitarea autorităților publice tutelare sau a întreprinderilor publice, pe probleme ce intră în sfera sa de competență;
18. contribuie la editarea publicațiilor de specialitate și susținerea cursurilor de formare profesională pentru personalul autorităților publice tutelare, întreprinderilor publice, administratori, directori, precum și alte persoane interesate, pe teme aflate în aria de activitate a compartimentului;
19. furnizează recomandări în domeniul său de competență, întreprinderilor publice și autorităților publice tutelare, la solicitarea acestora;
20. contribuie la elaborarea raportului anual privind întreprinderile publice prevăzut la art. 58 din OUG nr. 109/2011;
21. participă la elaborarea de informări pe domeniul de competență și le transmite Guvernului și, respectiv, Parlamentului, conform legislației în vigoare;
22. elaborează diverse informări, pe domeniul de competență, la solicitarea conducerii AMEPIP;
23. asigură reprezentarea în comisiile de concurs/contestații, după caz, constituite în vederea ocupării unor posturi vacante, cu respectarea prevederilor legale;
24. urmărește şi monitorizează apariția dispozițiilor cu caracter normativ publicate in Monitorul Oficial al României, Partea I si le aduce, pe teme aflate în aria de activitate a compartimentului;
25. participă la elaborarea referatelor de necesitate și caietelor de sarcini pentru achiziția de produse și servicii necesare bunei desfășurări a activității compartimentului și urmărește implementarea contractului;
26. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini prevăzute de lege, aflate în scopul principal al postului și în domeniul de activitate al structurii, stabilite de superiorii ierarhici
27. realizează arhivarea documentelor create și deținute în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată și cu Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996.
28. răspunde pentru forma și conținutul tuturor documentelor întocmite;
29. răspunde de executarea la termen și de calitate a lucrărilor încredințate;
30. păstrează, în conformitate cu legislația în vigoare, pe parcursul exercitării funcției publice și după ce nu mai deține această calitate, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință pe parcursul exercitării funcției publice. Își asumă responsabilitatea cu privire la protecția datelor la care are acces în funcție de nivelul postului.
31. asigură confidențialitatea informațiilor și datelor primite sau utilizate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
32. are obligația respectării întocmai a regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;
33. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora.
34. **Pentru funcția publică de execuție vacantă de de consilier, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul selecție națională administratori întreprinderi publice:**
    * **Condiții generale:**

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

1. are cetăţenia română şi domiciliul în România;
2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
3. are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
4. are capacitate deplină de exerciţiu;
5. 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;
6. îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
7. îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
8. 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;
9. 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;
10. nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
11. nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
    * **Condiții specifice:**

* Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, Ştiinţe sociale (Domeniul fundamental), Ştiinţe economice (Ramura de știință), Ştiinţe juridice (Ramura de știință), Ştiinţe inginerești (Domeniul fundamental);
* Cunoştinţe Operare, Calcul tabelar - MS Excel, nivel mediu, se dovedeşte în cadrul probei suplimentare
* Cunoştinţe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedeşte în cadrul probei suplimentare
* Cunoștințe Operare, Prezentări – MS Power Point, nivel mediu, se dovedește în cadrul probei suplimentare
* Vechimea în specialitate necesară: minimum 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:**

1. primește de la autoritățile publice tutelare și centralizează notificări cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
2. participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor, în calitate de membru desemnat de către AMEPIP în cadrul comisiilor de selecție și nominalizare;
3. primește rapoartele de evaluare ale administratorilor, în termen de 15 zile de la data adunării generale a acționarilor care a aprobat aceste rapoarte. Rapoartele de evaluare sunt folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatului administratorilor astfel evaluați;
4. elaborează și supune aprobării ordinul președintelui AMEPIP privind desemnarea membrilor AMEPIP în cadrul comisiilor de selecție;
5. primește solicitările autorităților publice tutelare locale privind desemnarea de către AMEPIP a doi membri în cadrul comisiilor de selecție și le înaintează conducerii AMEPIP;
6. primește notificările privind declanșarea procedurilor de selecție din partea autorităților publice tutelare;
7. participă la întocmirea caietelor de sarcini şi a altor documente necesare achiziției serviciilor expertului independent sau propune desemnarea expertului independent ale cărui servicii au fost achiziționate anterior;
8. asigură comunicarea către APT/IP a ordinului președintelui AMEPIP privind desemnarea membrilor în cadrul comisiilor de selecție și a informațiilor privind expertul independent;
9. ține evidența comisiilor de selecție constituite la nivel național;
10. elaborează și supune avizării ordinul președintelui AMEPIP privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare;
11. primește notificările din partea comisiilor de selecție cu privire la apariția oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție;
12. primește notificări de la autoritatea publică tutelară cu privire la numirea administratorilor întreprinderilor publice nou-înființate, prevăzuți la art. 29 ^5 alin. (1) din OUG nr. 109/2011;
13. asigură publicarea listei administratorilor de întreprinderi publice și lista directorilor în funcție, pe pagina de internet, pe baza datelor transmise de autoritățile publice tutelare, după încheierea contractului de mandat cu aceștia;
14. colaborează cu ministerele, cu celelalte instituții publice și autorități ale administrației publice centrale și locale, cu întreprinderile publice, precum și cu alte organizații naționale sau internaționale;
15. poate solicita întreprinderilor publice comunicarea de date și informații referitoare la activitatea desfășurată, acestea având obligația să le comunice;
16. constată și propune aplicarea de sancțiuni autorităților publice tutelare, întreprinderilor publice, persoanelor fizice responsabile și le publică pe pagina de internet;
17. contribuie la sprijinirea, îndrumarea și acordarea de consultanță, la solicitarea autorităților publice tutelare sau a întreprinderilor publice, pe probleme ce intră în sfera sa de competență;
18. contribuie la editarea publicațiilor de specialitate pentru personalul autorităților publice tutelare, întreprinderilor publice, administratori, directori, precum și alte persoane interesate, pe teme aflate în aria de activitate a compartimentului;
19. contribuie la elaborarea raportului anual privind întreprinderile publice prevăzut la art. 58 din OUG nr. 109/2011;
20. participă la elaborarea de informări pe domeniul de competență și le transmite Guvernului și, respectiv, Parlamentului, conform legislației în vigoare;
21. elaborează diverse informări, pe domeniul de competență, la solicitarea conducerii AMEPIP;
22. urmărește şi monitorizează apariția dispozițiilor cu caracter normativ publicate in Monitorul Oficial al României, Partea I si le aduce, pe teme aflate în aria de activitate a compartimentului;
23. participă la elaborarea referatelor de necesitate și caietelor de sarcini pentru achiziția de produse și servicii necesare bunei desfășurări a activității compartimentului și urmărește implementarea contractului;
24. realizează arhivarea documentelor create și deținute în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată și cu Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996.
25. răspunde pentru forma și conținutul tuturor documentelor întocmite;
26. răspunde de executarea la termen și de calitate a lucrărilor încredințate;
27. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini prevăzute de lege, aflate în scopul principal al postului și în domeniul de activitate al structurii, stabilite de superiorii ierarhici;
28. păstrează, în conformitate cu legislația în vigoare, pe parcursul exercitării funcției publice și după ce nu mai deține această calitate, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință pe parcursul exercitării funcției publice;
29. asigură confidențialitatea informațiilor și datelor primite sau utilizate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
30. are obligația respectării întocmai a regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;
31. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora..

**Bibliografie și tematică:**

1. Constituția României, republicată;

cu tematica Constituția României, republicată;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioa;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

5. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: se va studia întregul act normativ

6. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

7. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 617 din 27 iulie 2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

8. LEGEA nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Cartea I, Titlul IV persoana juridică, cartea V-a, Titlul IX, Capitolul VII, Secțiunea 1 dispoziții generale, Secțiunea a 2- a societatea simplă, Capitolul IX Contractul mandat;

9. LEGE nr. 15 din 7 august 1990, privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

10. LEGEA nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (\*republicată\*) privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Titlul I, Titlul III - Capitolul IV Societatea pe acțiuni și Capitolul VI Societățile cu răspundere limitată;

11. LEGEA nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilităţii financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Cap II – Măsuri fiscale, Cap III -Măsuri de disciplină economico-financiară. Descentralizarea unor servicii publice, Secţiunea a 2-a Măsuri referitoare la disciplina economico-financiară a operatorilor economici;

12. LEGEA nr. 421 din 28 decembrie 2023 bugetului de stat pe anul 2024, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

13. ORDONANŢA Nr. 26/2013 din 21 august 2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

14. Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 3.818 din 30 decembrie 2019 (publicat în M.O. al României nr. 14 din 10 ianuarie 2020), privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli al operatorilor economici, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia;

cu tematica: se va studia întregul act normativ

15. Principiile organizaţiei pentru cooperare şi dezvoltare economică (OCDE) de guvernanţă corporativă, precum şi Standarde de bună guvernanţă corporativă în Ghidul OCDE privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

cu tematica: <https://www.oecd.org/publications/ghidul-oecd-privind-guvernanta-corporativa-a-intreprinderilor-de-stat-editia-2015-7bd54fe4-ro.htm>

**Persoane de contact:**

Krisztina-Kinga KOZMA, consilier, 0314030273, kinga.kozma@amepip.gov.ro

Afișat în data de **30 mai 2024**, la sediul și pe pagina de internet a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.