



# MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Nr.AR53/28.01.2025

## ANUNȚ

Ministerul Sănătății, în baza art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.115/2023 alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează la sediul instituției din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal și consilier, grad profesional superior, pe durată nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore /zi, 40 ore/săptămână la Serviciul Unitatea de Implementare și Coordonare Programe, Direcția Generală Implementare și Monitorizare Proiecte

### Funcțiile publice scoase la concurs:

- Consilier, clasa I, grad profesional principal, Serviciul Unitatea de Implementare și Coordonare Programe - ID 567921
- Consilier, clasa I, grad profesional superior, Serviciul Unitatea de Implementare și Coordonare Programe - ID 550538

### Data, ora și locul desfășurării probei scrise:

**27.02.2025, ora 12:00**, la sediul Ministerului Sănătății din Intr. Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București

### Perioada și modalitatea de înscriere la concurs:

Persoanele interesate de participarea la concursul de recrutare depun dosarul de concurs în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **28 ianuarie 2025 - 17 februarie 2025**.

Potrivit dispozițiilor art.VII, alin(17) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023, **dosarul de concurs:**

- **se poate depune personal de către candidat**, la sediul Ministerului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, parter, cam. 38 - la secretariatul comisiei de concurs, între orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 - 13:00 (vineri), telefon 021.307.25.99
- **se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat**, la sediul Ministerului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București
- **se poate transmite în format electronic**, la adresa de e-mail: [diana.iamandi@ms.ro](mailto:diana.iamandi@ms.ro)



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

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

- Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de mail: [diana.iamandi@ms.ro](mailto:diana.iamandi@ms.ro) după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, 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. Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura ministerului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

### **Probele concursului de recrutare:**

**Perioadă verificare eligibilitate candidați:** în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

**Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților:** în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților

**Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților:** în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

**Proba scrisă** constă în redactarea unei lucrări scrise de sinteză, în rezolvarea unor teste-grilă, teste cu întrebări deschise și/sau exerciții care constau în rezolvarea unor situații practice, conform deciziei comisiei de concurs, în data de 06 februarie 2025, ora 12:00;

**Interviul**, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților - în maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

### **Termene depunere contestații:**

Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă a concursului.

### **Conținutul dosarului de concurs:**

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, care poate fi vizualizat accesând pagina de internet a Ministerului Sănătății la secțiunea **Cariere**;



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

- b) copia actului 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 și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. (Anexa model adeverinta vechime în munca și specialitatea studiilor poate fi vizualizată accesând pagina de internet a Ministerului Sănătății la secțiunea **Cariere**);

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

g) cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

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;



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

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 și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art.465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:**

### **Condiții generale:**

Conform 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 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 și psihologic să exercite o funcție 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 intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g\*) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții 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-condamnată sau dezincriminarea faptei;



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

- 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;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

### **Condiții pentru ocuparea postului**

Pentru consilier, clasa I, grad profesional principal, Serviciul Unitatea de Implementare și Coordonare Programe - ID 567921

### **Studii de specialitate:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor - 5 ani.

### **Atribuțiile prevăzute în fișa postului:**

1. Acordă sprijin Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene pe domeniul de competență al Ministerului Sănătății pentru pregătirea documentelor naționale de programare, precum și a altor documente subsecvente acestora;
2. Întreprinde toate demersurile pe care le presupune exercițiul de programare, în vederea asigurării eligibilității programelor și proiectelor propuse;
3. Identifică și elaborează propuneri de programe și proiecte pe baza priorităților din documentele programatice (inclusiv strategiile sectoriale/regionale), ulterior consultării conducerii instituției, precum și a celorlalte direcții/structuri de specialitate din instituție, și a altor potențiali beneficiari ai acestei asistențe financiare, instituții aflate în subordinea, autoritatea sau coordonarea Ministerului Sănătății;
4. Identifică potențialele surse de finanțare pentru ideile de programe și proiecte propuse la nivelul Ministerului Sănătății;
5. Îndrumă potențialii beneficiari din domeniul sănătății în dezvoltarea și implementarea programelor și proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale;
6. Participă la dezvoltarea portofoliului de proiecte derulate în cadrul programelor operaționale, în cazul în care beneficiar este Ministerul Sănătății și/sau unități din domeniul sănătății;



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

7. Derulează activitatea de elaborare a fișelor de proiect și/sau a cererilor de finanțare pentru proiectele depuse de către Ministerul Sănătății, colaborând în acest sens cu personalul structurilor inițiatoare a proiectelor;
8. Asigură sprijin structurilor de specialitate în elaborarea, completarea sau modificarea fișei de proiect/ cererii de finanțare, dimensionarea bugetului pentru orice proiect cu finanțare europeană nerambursabilă (FEN), promovat de către structurile din cadrul Ministerului Sănătății, potențial beneficiare ale sprijinului finanțat din FEN;
9. Asigură derularea procedurilor necesare pentru contractarea programelor și proiectelor finanțate din fondurile structurale pentru care Ministerul Sănătății este beneficiar, în conformitate cu acordurile de finanțare / memorandumurile de finanțare / ghiduri, precum și cu prevederile reglementărilor internaționale și a actelor normative naționale specifice;
10. Sprijină și coordonează implementarea programelor și proiectelor finanțate din fondurile structurale pentru care Ministerul Sănătății are calitatea de beneficiar, în conformitate cu acordurile de finanțare / memorandumurile de finanțare / contractele de finanțare, precum și cu prevederile reglementărilor internaționale și a actelor normative naționale specifice;
11. Monitorizează implementarea proiectelor din domeniul sănătății finanțate din fonduri structurale ai căror beneficiari sunt instituții aflate în subordinea autoritatea sau coordonarea Ministerului Sănătății;
12. Asigură schimbul de informații și colaborează în vederea implementării în bune condiții a programelor și proiectelor cu structurile Ministerului Sănătății, cu Autoritățile de Management și alte structuri similare, Comisia Europeană, alte instituții publice naționale și internaționale, pe nivelul de competență specific;
13. Sprijină structurile de specialitate în vederea asigurării de către acestea a sustenabilității proiectelor finalizate, aflate în domeniul de competență a structurilor în cauză;
14. Notifică instituțiile responsabile sau alte instituții implicate în legătură cu suspiciunile de neregulă identificate în legătură cu proiectele monitorizate;
15. Inițiază sau co-inițiază proiecte de acte normative/ memorandumuri/ acorduri/ protocoale care vizează reglementarea activității UICP sau care stau la baza implementării programelor și proiectelor din fonduri europene nerambursabile și/sau acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
16. Analizează proiecte de acte normative/ memorandumuri/ acorduri/ protocoale care vizează domeniul sanitar din perspectiva gestionării fondurilor europene nerambursabile și/sau acorduri bilaterale cu impact asupra domeniului sănătății;
17. Participă la reuniunile interinstituționale în probleme de interes comun pentru programele finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
18. Participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al UICP la solicitarea conducătorului ierarhic sau la solicitarea conducerii Ministerului Sănătății;



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

19. Formulează și transmite la autoritățile de management/organismele intermediare puncte de vedere pentru ghidurile solicitantului pe aspecte care privesc domeniul sănătății;
20. Colaborează cu alte instituții/departamente implicate în vederea elaborării documentelor programatice/strategice aferente politicilor Uniunii Europene, pe domeniul său de competență;
21. Pregătește, actualizează atunci când este cazul procedurile interne de lucru, în vederea implementării corespunzătoare a proiectelor finanțate din fonduri europene și acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
22. Asigură arhivarea documentelor gestionate în activitatea curentă în conformitate cu prevederile legale;
23. Asigură unul dintre cele două specimene de semnătură aplicate pe instrumentele de plată;
24. Respectă secretul profesional și confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul desfășurării activității;
25. Respectă condițiile de integritate și de transparență în exercitarea funcției;
26. Respectă normele de protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
27. Îndeplinește orice alte atribuții date în sarcina sa de către conducătorul UICP sau de către conducerea Ministerului Sănătății, în domeniul de specialitate al UICP și în limita competențelor profesionale

### **Bibliografia de concurs:**

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I, titlul I și titlu II ale părții a II-a , titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicata, cu modificarile si completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completările ulterioare;
- 5.Ordonanța de urgență a Guvernului nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare.



# MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

## Tematica de concurs:

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I, titlul I și titlu II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027, cu modificările și completările ulterioare - integral;
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare- integral.

## Condiții pentru ocuparea postului

Pentru consilier, clasa I, grad profesional superior, Serviciul Unitatea de Implementare și Coordonare Programe - ID 550538

## Studii de specialitate:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Domeniul de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Drept (Domeniul de licență)
- Vechime minimă în specialitatea studiilor - 7 ani.

## Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. Acordă sprijin Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene pe domeniul de competență al Ministerului Sănătății pentru pregătirea documentelor naționale de programare, precum și a altor documente subsecvente acestora;
2. Întreprinde toate demersurile pe care le presupune exercițiul de programare, în vederea asigurării eligibilității programelor și proiectelor propuse;
3. Identifică și elaborează propuneri de programe și proiecte pe baza priorităților stabilite în documentele programatice (inclusiv strategiile sectoriale/regionale), ulterior consultării conducerii instituției, precum și a celorlalte direcții/structuri de specialitate





## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

- din instituție, și a altor potențiali beneficiari ai acestei asistențe financiare, instituții aflate în subordinea, autoritatea sau coordonarea Ministerului Sănătății;
4. Identifică potențialele surse de finanțare pentru ideile de programe și proiecte propuse la nivelul Ministerului Sănătății;
  5. Îndrumă potențialii beneficiari din domeniul sănătății în dezvoltarea și implementarea programelor și proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (fonduri ESI) și acorduri bilaterale;
  6. Participă la dezvoltarea portofoliului de proiecte derulate în cadrul programelor operaționale, în cazul în care beneficiar este Ministerul Sănătății și/sau unități din subordinea/autoritatea sau aflate în coordonarea acestuia;
  7. Participă la activitatea de elaborare a fișelor de proiect și /sau a cererilor de finanțare pentru proiectele depuse de Ministerul Sănătății, colaborând în acest sens cu personalul structurilor inițiatoare a proiectelor;
  8. Asigură sprijin structurilor de specialitate în elaborarea, completarea sau modificarea fișei de proiect/ cererii de finanțare, dimensionarea bugetului pentru orice proiect cu finanțare ESI, promovat de către structurile din cadrul Ministerului Sănătății, potențial beneficiare ale sprijinului;
  9. Asigură derularea procedurilor necesare pentru contractarea programelor și proiectelor finanțate din fondurile ESI pentru care Ministerul Sănătății este beneficiar, în conformitate cu acordurile de finanțare / memorandumurile de finanțare / ghiduri, precum și cu prevederile reglementărilor internaționale și a actelor normative naționale specifice;
  10. Sprijină și coordonează implementarea programelor și proiectelor finanțate din fondurile ESI pentru care Ministerul Sănătății are calitatea de beneficiar, în conformitate cu acordurile de finanțare / memorandumurile de finanțare / contractele de finanțare, precum și cu prevederile reglementărilor internaționale și a actelor normative naționale specifice;
  11. Monitorizează implementarea proiectelor din domeniul sănătății finanțate din fonduri ESI ai căror beneficiari sunt instituții aflate în subordinea autoritatea sau coordonarea Ministerului Sănătății;
  12. Asigură schimbul de informații și colaborează în vederea implementării în bune condiții a programelor și proiectelor cu structurile Ministerului Sănătății, cu Autoritățile de Management și alte structuri similare, Comisia Europeană, alte instituții publice naționale și internaționale, pe nivelul de competență specific;
  13. Sprijină structurile de specialitate în vederea asigurării de către acestea a sustenabilității proiectelor finalizate, aflate în domeniul de competență a structurilor în cauză.
  14. Realizează diseminarea informațiilor privind lansarea proiectelor, prezentarea obiectivelor specifice EU4HEALTH, facilitarea identificării parteneriatelor din Statele



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

- Membre, crearea unei baze de date privind proiectele derulate în care se găsesc parteneri români, prin intermediul Punctului Focal Național;
15. Primește solicitările de notificare oficială a autorităților competente pentru a participa la Acțiunile Comune stabilite anual, din cadrul EU4HEALTH și îndeplinește toate demersurile necesare pentru identificarea și nominalizarea autorităților competente;
  16. Propune ministrului sănătății nominalizările autorităților competente și, ulterior aprobării acestora, le transmite în sistemul informatic dedicat;
  17. Propune ministrului sănătății nominalizările autorităților competente și ulterior aprobării acestora le transmite în sistemul informatic dedicat;
  18. Notifică instituțiile responsabile sau alte instituții implicate în legătură cu suspiciunile de neregulă identificate în legătură cu proiectele monitorizate;
  19. Inițiază sau co-inițiază proiecte de acte normative/ memorandumuri/ acorduri/ protocoale care vizează reglementarea activității UICP sau care stau la baza implementării programelor și proiectelor din fonduri ESI și/sau acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
  20. Analizează proiecte de acte normative/ memorandumuri/ acorduri/ protocoale care vizează domeniul sanitar din perspectiva gestionării fondurilor ESI și/sau acorduri bilaterale cu impact asupra domeniului sănătății;
  21. Participă la reuniunile interinstituționale în probleme de interes comun pentru programele finanțate din fonduri ESI și acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
  22. Participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al UICP la solicitarea conducătorului ierarhic sau la solicitarea conducerii Ministerului Sănătății;
  23. Formulează și transmite la autoritățile de management/organismele intermediare puncte de vedere pentru ghidurile solicitantului pe aspecte care privesc domeniul sănătății;
  24. Formulează diferite puncte de vedere la petiții/adrese cu referire la proiectele finanțate din fonduri ESI;
  25. Colaborează cu alte instituții/departamente implicate în vederea elaborării documentelor programatice/strategice aferente politicilor Uniunii Europene, pe domeniul său de competență;
  26. Sprijină potențialii beneficiari din domeniul sănătății în dezvoltarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale;
  27. Asigură încărcarea informațiilor și documentelor la nivelul Ministerul Sănătății în Aplicația MySMIS 2014 și îndeplinește toate atribuțiile necesare în calitate de împuternicit ca reprezentant legal în aplicație și asigură încărcarea informațiilor și a documentelor în Aplicația MySmis2021 pentru proiectele pentru care este împuternicit;
  28. Pregătește, actualizează atunci când este cazul procedurile interne de lucru, în vederea implementării corespunzătoare a proiectelor finanțate din fonduri ESI și acorduri bilaterale în domeniul sănătății;



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

29. Asigură arhivarea documentelor gestionate în activitatea curentă în conformitate cu prevederile legale;
30. Asigură unul dintre cele două specimene de semnătură aplicate pe instrumentele de plată;
31. În situația în care are calitatea de înlocuitor al unui alt angajat din cadrul UICP, pe perioada în care titularul postului se află în concediu de odihnă, concediu medical sau lipsește din motive neprevăzute / obiective, are obligația de a prelua atribuțiile și de a desfășura activitatea acestuia pe perioada absenței.
32. Respectă secretul profesional și confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul desfășurării activității;
33. Respectă condițiile de integritate și de transparență în exercitarea funcției;
34. Respectă normele de protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
35. Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate;
36. Îndeplinește orice alte atribuții date în sarcina sa de către conducătorul UICP sau de către conducerea Ministerului Sănătății, în domeniul de specialitate al UICP și în limita competențelor profesionale.

### **Bibliografia de concurs:**

1. Constituția României, republicată,
2. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a , titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, 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;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.120/2023 privind stabilirea cadrului financiar general pentru utilizarea celei de-a doua contribuții financiare elvețiene nerambursabile acordate României prin intermediul Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, precum și a contribuției naționale aferente acestei asistențe;
6. Hotărârea Guvernului nr.61/2023 pentru aprobarea Acordului-cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea celei de-a doua contribuții elvețiene în anumite state membre ale Uniunii Europene pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, semnat la București la 12 decembrie 2022
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027, cu modificările și completările ulterioare;



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri, cu modificările și completările ulterioare.

### Tematica de concurs:

1. Constituția României, republicată,
2. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, 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;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 120/2023 privind stabilirea cadrului financiar general pentru utilizarea celei de-a doua contribuții financiare elvețiene nerambursabile acordate României prin intermediul Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, precum și a contribuției naționale aferente acestei asistențe - integral;
6. Hotărârea Guvernului nr.61/2023 pentru aprobarea Acordului-cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea celei de-a doua contribuții elvețiene în anumite state membre ale Uniunii Europene pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, semnat la București la 12 decembrie 2022 - integral;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027, cu modificările și completările ulterioare - integral;
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare- integral;
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

fondurilor publice naționale aferente acestora instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri, cu modificările și completările ulterioare - integral.

**\*NOTĂ:** toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în formă actualizată, republicate, cu modificările și completările ulterioare.

Persoană de contact - Iamandi Diana, consilier, clasa I, grad profesional superior, Serviciul încadrări personal, Direcția managementul resurselor umane și structuri sanitare, sediul Ministerului Sănătății, str. Cristian Popișteanu 1-3, telefon: 0213072599, e-mail diana.iamandi@ms.ro