



- Afișat pe pagina de internet și la sediu în data de 23 mai 2023 -

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art. 618 alin. (1) lit. b), alin. (2) și alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 611/2008 *pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare, **Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarei funcții publice de conducere vacante din cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse:**

DIRECȚIA FAMILIE ȘI POLITICI DEMOGRAFICE - DIRECȚIA GENERALĂ FAMILIE ȘI POLITICI DEMOGRAFICE		
1 post	Director, gradul II	ID Post 554813

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

I. Etapele de desfășurare a concursului:

- **depunerea dosarelor de concurs** se face în perioada **23 mai - 12 iunie 2023**, în intervalul orar 8³⁰ - 17⁰⁰ luni - joi, 8³⁰ - 14³⁰ vineri, la Serviciul Resurse Umane - Direcția Resurse Umane din cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, Piața Montreal nr. 10, sector 1, Intrarea D, București;
- **selecția dosarelor de înscriere** va avea loc în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- **proba scrisă** va avea loc în data de **26 iunie 2023, ora 11⁰⁰**, la sediul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, din Piața Montreal nr. 10, sector 1, Intrarea D, București;
- **interviul** va avea loc în maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

II. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concurs:

Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice sunt cele prevăzute la art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de a fi apt din punct de vedere psihologic, respectiv:

- 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) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condițiile specifice sunt următoarele:

<p>Director, gradul II, Direcția Familie și Politici Demografice - Direcția Generală Familie și Politici Demografice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; - absolvent cu diplomă al studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; - vechimea în specialitatea studiilor de minimum 7 ani, conform dispozițiilor art. 468 alin. (2) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 <i>privind Codul administrativ</i>, cu modificările și completările ulterioare;
---	---

III. Dosarul de concurs va conține, în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) formularul de înscriere prevăzut de **anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008**, cu modificările și completările ulterioare. Formularul de înscriere se va pune la dispoziție candidaților la sediul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și se afișează pe pagina de internet a Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) cazierul judiciar;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în **anexa 2D** la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa 2D la H.G. nr. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechime în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. 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.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, conform modelului anexat; Candidatul are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Copiile de pe actele prevăzute la dosarul de concurs, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Persoana de contact pentru primirea dosarelor de concurs la posturile de la *Direcția Familie și Politici Demografice* - Direcția Generală Familie și Politici Demografice este doamna Andruța Dobrea, consilier clasa I grad profesional asistent la Serviciul Resurse Umane - Direcția Resurse Umane din cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și poate fi contactată la nr. de telefon 0786353247 și prin adresa de e-mail: andra.dobrea@mfamilie.gov.ro.

IV. Bibliografia și tematica de concurs:

Notă:

Pentru legislația indicată în bibliografie se vor avea în vedere actele normative indicate, cu modificările legislative intervenite până la data anunțării concursului, așa cum a fost publicată, inclusiv în privința modificărilor și completărilor, în Monitorul Oficial al României.

În vederea pregătirii pentru concurs/examen, candidații vor putea consulta lucrări de specialitate, tratate, monografii, culegeri de jurisprudență, precum și acte normative relevante, în vigoare la data publicării anunțului privind desfășurarea concursului.

Candidații nu pot avea asupra lor, în timpul concursului, nicio sursă documentară (lucrări de specialitate, culegeri de jurisprudență, acte normative relevante, etc.)

► **Bibliografia obligatorie pentru ocuparea tuturor funcțiilor publice:**

1. **Constituția României**, republicată,
2. **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. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Hotărârea Guvernului nr. 22/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse**, cu modificările și completările ulterioare.

► **Tematica de concurs obligatorie pentru ocuparea tuturor funcțiilor publice:**

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Reglementări privind funcționarul public și funcția publică;
3. Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
4. Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;
5. Funcțiile, atribuțiile și principiile în baza cărora își desfășoară activitatea Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse.

Bibliografia specifică necesară pentru ocuparea funcției publice de conducere de director, gradul II din cadrul *Direcției Familie și Politici Demografice* - Direcția Generală Familie și Politici Demografice:

1. **Hotărârea Guvernului nr.691/2015**, pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
2. **OSGG nr 600/2018**, privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice;
3. **Ordonanța Guvernului nr.119/1999**, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, , republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea 272/2004**, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea 544/2001**, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
6. **Hotărârea Guvernului nr. 1103/2022** pentru aprobarea Programului social de interes național de susținere a cuplurilor și a persoanelor singure, pentru creșterea natalității;
7. **Ordinul nr. 2155/20917/22.11.2022** al ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse privind aprobarea Normelor de aplicare a Programului social de interes național de susținere a cuplurilor și a persoanelor singure, pentru creșterea natalității

Tematica de concurs specifică:

1. Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
2. Reglementări cu privire la modul de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia, precum și colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială ;
3. Reglementări privind cadrul legal pentru respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului;
4. Standardele de control intern managerial;
5. Reglementări privind controlul intern/managerial, inclusiv controlul financiar preventiv la entitățile publice, cu privire la utilizarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public cu eficiență, eficacitate și economicitate;
6. Reglementări cu privire la modul de acordare a sprijinului financiar pentru cuplurile și persoanele singure în vederea efectuării procedurilor medicale de specialitate recomandate;
7. Norme privind modul de acordare a sprijinului financiar pentru cuplurile și persoanele singure, pentru creșterea natalității.
8. Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public.

V. Atribuțiile prevăzute în fișa de post pentru funcția publică de conducere de director, gradul II din cadrul *Direcției Familie și Politici Demografice* - Direcția Generală Familie și Politici Demografice

1. planifică și coordonează activitățile specifice ale structurii pe care o conduce;
2. stabilește obiectivele structurii pe care o conduce în conformitate cu cerințele legale privind sistemul de control intern managerial și răspunde de îndeplinirea acestora;
3. întocmește fișele de post ale angajaților din subordinea directă și le transmite, spre aprobare, Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
4. întocmește/contrasemnează evaluările angajaților din cadrul Direcției și le transmite, spre aprobare, Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
5. răspunde de respectarea principiilor care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice din subordine, inclusiv a obligațiilor de sesizare a situațiilor identificate de conflict de interese și incompatibilitate potențiale, conform legislației în vigoare;
6. răspunde de implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul structurii pe care o conduce, conform legislației în vigoare;
7. răspunde de respectarea dispozițiilor, normelor, standardelor, procedurilor generale stabilite și aprobate de conducerea M.F.T.E.S. în cadrul sistemului de control intern managerial proiectat și implementat la nivelul M.F.T.E.S., în cadrul structurii pe care o conduce;
8. coordonează, organizează și răspunde de elaborarea și implementarea, în cadrul structurii pe care o conduce, a procedurilor specifice, a instrucțiunilor de lucru, precum și a tuturor documentelor specifice structurii, în cadrul sistemului de control intern managerial proiectat și implementat la nivelul M.F.T.E.S.;
9. răspunde de raportarea rezultatelor activității structurii pe care o conduce, către șefii ierarhici și către Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
10. răspunde de realizarea demersurilor necesare cu privire la identificarea și obținerea resurselor necesare activităților specifice pe care le desfășoară structura pe care o conduce;
11. își stabilește și aplică metode proprii privind controlul derulării activităților specifice realizate de personalul din subordine;
12. asigură și răspunde de realizarea sarcinilor de serviciu dispuse de conducerea M.F.T.E.S. la nivelul structurii pe care o conduce, în termenele stabilite potrivit legii;
13. răspunde de elaborarea și transmiterea răspunsurilor cu privire la interpelările transmise de către Ministerul pentru Relația cu Parlamentul cu privire la domeniul de competență al structurii pe care o

conduce;

14. răspunde de instruirea profesională a angajaților din subordine, în conformitate cu necesitățile identificate și/sau dispozițiile conducerii M.F.T.E.S.;

15. răspunde de evaluarea corectă a riscurilor identificate la nivelul structurii pe care o conduce, precum și de aplicarea și corectitudinea măsurilor de tratare a acestor riscuri astfel încât acestea să se încadreze în limitele toleranței la risc stabilite, și de delegarea responsabilității de gestionare a riscurilor către cele mai potrivite niveluri decizionale;

16. coordonează, organizează și răspunde de desfășurarea activităților specifice structurii pe care o conduce, de corectitudinea cu care acestea sunt realizate și de asigurarea continuității acestor activități;

17. răspunde de întocmirea și transmiterea lunară, către Direcția Economic, Patrimoniu, Administrativ, a foii colective de prezență aferente personalului din cadrul structurii pe care o conduce;

18. răspunde de comunicarea către Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse a deficiențelor de natură să producă perturbări în buna desfășurare a activităților realizate de personalul din subordine, precum și a măsurilor propuse pentru remedierea acestor deficiențe;

19. repartizează sarcini de serviciu personalului din subordine, în funcție de competențe, cu privire la derularea activităților specifice structurii pe care o conduce;

20. inițiază și, după caz, avizează proiectele de acte normative care vizează susținerea familiei și creșterea natalității;

21. stabilește și implementează în colaborare cu autoritățile administrației publice centrale și locale, măsuri de deductibilitate fiscală pentru familiile cu copii;

22. colaborează cu Ministerul Educației și alte organe ale administrației publice centrale în vederea implementării de programe destinate dezvoltării serviciilor de educație timpurie, respectiv creșe și alte servicii complementare;

23. inițiază, elaborează, implementează și monitorizează, în colaborare cu autoritățile administrației publice centrale și locale, programe de finanțare pentru achiziția unor mijloace de transport, precum și a unor echipamente și dispozitive necesare pentru desfășurarea orelor online sau în sistem de telemuncă pentru familiile cu copii;

24. inițiază, elaborează, implementează și monitorizează, în colaborare cu autoritățile administrației publice centrale și locale, programe de creditare dedicate achiziției de locuințe, respective renovarea și extinderea celor existente, pentru familiile cu copii;

25. inițiază, elaborează, implementează și monitorizează, în colaborare cu Ministerul Finanțelor, programe de creditare dedicate achiziției de locuințe pentru familiile tinere;

26. inițiază, în colaborare cu Ministerul Educației, măsuri pentru susținerea extinderii programelor de tip școală după școală;

27. inițiază, în colaborare cu autoritățile administrației publice centrale și locale, măsuri de acordare de facilități fiscale pentru operatorii economici care asigură decontarea unor cheltuieli, precum și privind reducerea cuantumului contribuțiilor de asigurări sociale datorate pentru familiile cu copii;

28. inițiază, elaborează, implementează și monitorizează, în colaborare cu autoritățile administrației publice centrale și locale programe de acordare de facilități, altele decât cele fiscale, pentru familiile tinere;

29. inițiază, în colaborare cu Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și Ministerul Educației, programe de sprijin pentru angajatori, în vederea amenajării unor spații destinate supravegherii și îngrijirii copiilor cu vârstă preșcolară (0-6 ani) sau pentru crearea de parteneriate cu entități specializate care oferă servicii de îngrijire copii;

30. inițiază programe de sprijin financiar la nașterea fiecărui copil pentru familiile vulnerabile, inclusiv familiilor monoparentale;

31. inițiază și, după caz, avizează proiectele de acte normative care vizează susținerea familiei și creșterea natalității;

32. colaborează cu ministerele de resort în vederea elaborării de programe privind susținerea natalității,

precum și protejarea viitoarelor mame;

33. colaborează cu Ministerul Sănătății în vederea inițierii, elaborării, implementării și monitorizării de programe de planificare familială și pentru îmbunătățirea calității vieții;

34. răspunde de elaborarea și avizarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;

35. avizează, răspunsurile la solicitările altor structuri din cadrul M.F.T.E.S. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;

36. avizează soluționarea petițiilor primite în responsabilitatea sa de la Serviciul Comunicare și Relația cu O.N.G.-urile și comunică răspunsurile către acesta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare

37. realizează orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.