

Denumirea autorității sau instituției publice	MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Direcția generală	
Direcția	Farmaceutică și Dispozitive Medicale
Serviciul	Prețuri și Politica Medicamentului
Compartimentul	

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr.

Denumirea postului	Consilier
Nivelul postului	Funcție publică de execuție
Clasa	I
Gradul profesional	Superior
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ²⁾	Asigură suport juridic de specialitate în inițierea, elaborarea și implementarea reglementărilor din domeniul farmaceutic precum și în acțiuni de inspecție / autorizare / instanță
Atribuțiile postului³⁾ 1) Inițiază proiecte de Legi, Ordonanțe în baza Legilor de abilitare, Ordonanțe de urgență, Ordine de ministru, Referate, Note de fundamentare și opinii juridice de specialitate privind reglementările în domeniul farmaceutic; 2) Formulează opinii/puncte de vedere juridice cu privire la solicitările structurilor din cadrul instituției, care sunt de competența direcției farmaceutice; 3) Analizează și întocmește răspuns la cererile de chemare în judecată, cererile de executare silită și cererile din cadrul procedurii de insolvență, care au ca obiect autorizării de funcționare emise unităților farmaceutice și care sunt de competența compartimentului farmaceutic, la cerere sau în colaborare cu direcția juridică din cadrul instituției; 4) Acordă suport juridic prin elaborare de puncte de vedere în cadrul activității de verificare a documentației în vederea emiterii autorizațiilor de funcționare a unităților farmaceutice sau a mențiunilor/anexelor la acestea, la solicitarea consilierilor farmaciști, care implică evaluarea de documente și spețe complexe și potențiale acțiuni în judecată; 5) Acordă suport juridic prin verificarea dosarelor care implică schimbarea deținătorului de autorizație - persoană juridică, prin vânzare-cumpărare, adjudecare în cadrul procedurii de insolvență, adjudecare, în cadrul procedurii de executare silită, fuziune și divizare, potrivit Legii farmaciei nr. 266/2008 republicată, cu modificările și completările ulterioare și Normelor privind înființarea, organizarea și funcționarea unităților farmaceutice, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 444/2019, cu modificările și completările ulterioare; 6) Analizează și întocmește răspunsuri / puncte de vedere juridice la plângeri prelabile înaintate de entități publice/private și care implică atât activitatea de autorizare unități farmaceutice cât și cea de aprobare prețuri la medicamente; 7) Întocmește referate, pe care le supune aprobării conducerii instituției, și solicită direcției juridice de specialitate sesizarea organelor de cercetare penală, în cazul faptelor savârșite în domeniul farmaceutic cu încălcarea legii; 8) Analizează dosarele de inspecție elaborate de inspectorii farmaciști din cadrul MS/DSP/ANMDMR, și acordă suport de specialitate juridică, în special pentru situațiile care implică sancțiuni contravenționale și acțiuni de contestație din partea entităților inspectate; 9) Analizează, din punct de vedere al reglementărilor comunitare, proiectele de acte normative ce vizează domeniul farmaceutic elaborate la nivel european și transmise prin intermediul Compartimentului pentru schimb de informații pentru reglementări tehnice din cadrul Ministerului Afacerilor Externe; 10) Elaborează puncte de vedere privind procedurile de infringement care privesc sancționarea României pe domeniul farmaceutic; 11) Colaborează cu Agenția Națională a Medicamentului și Dispozitivelor Medicale din România, Casa Națională de Asigurări de Sănătate și Colegiul Farmaciștilor din România pentru opinii juridice în domeniul său de activitate; 12) Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate; 13) Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de superiorii ierarhici.	
Condiții pentru ocuparea postului	
Nivelul studiilor ⁴⁾	studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență
Domeniul studiilor ⁵⁾	Științe sociale, ramura de știință în științe juridice și administrative
Perfecționări/specializări ⁶⁾	n/a
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷⁾	7 ani

Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană ⁸⁾	n/a																
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător ⁹⁾	Nivel mediu																
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹⁰⁾	n/a																
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹¹⁾	n/a																
Competențe necesare exercitării funcției publice																	
a) Competențe generale ¹²⁾	<table> <tr> <td>Denumirea competenței generale</td><td>Nivelul de complexitate</td></tr> <tr> <td>1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor</td><td>Nivel operațional</td></tr> <tr> <td>2. Inițiativă</td><td>Nivel operațional</td></tr> <tr> <td>3. Planificare și organizare</td><td>Nivel operațional</td></tr> <tr> <td>4. Comunicare</td><td>Nivel operațional</td></tr> <tr> <td>5. Lucru în echipă</td><td>Nivel operațional</td></tr> <tr> <td>6. Orientare către cetățean</td><td>Nivel operațional</td></tr> <tr> <td>7. Integritate</td><td>Nivel operațional</td></tr> </table>	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional	2. Inițiativă	Nivel operațional	3. Planificare și organizare	Nivel operațional	4. Comunicare	Nivel operațional	5. Lucru în echipă	Nivel operațional	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional	7. Integritate	Nivel operațional
Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate																
1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional																
2. Inițiativă	Nivel operațional																
3. Planificare și organizare	Nivel operațional																
4. Comunicare	Nivel operațional																
5. Lucru în echipă	Nivel operațional																
6. Orientare către cetățean	Nivel operațional																
7. Integritate	Nivel operațional																
b) Competențe specifice ¹³⁾	<table> <tr> <td>Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine¹⁴⁾</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale¹⁵⁾</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Competențe digitale¹⁶⁾</td><td>Nivel utilizator mediu – utilizarea suitei Microsoft Office</td></tr> <tr> <td>Alte competențe specifice¹⁷⁾</td><td>Nu este cazul</td></tr> </table>	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁴⁾	-	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁵⁾	-	Competențe digitale ¹⁶⁾	Nivel utilizator mediu – utilizarea suitei Microsoft Office	Alte competențe specifice ¹⁷⁾	Nu este cazul								
Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁴⁾	-																
Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁵⁾	-																
Competențe digitale ¹⁶⁾	Nivel utilizator mediu – utilizarea suitei Microsoft Office																
Alte competențe specifice ¹⁷⁾	Nu este cazul																
Sfera relațională a titularului postului																	
Sfera relațională internă	Relații ierarhice																
	Relații funcționale																
	Relații de control																
	Relații de reprezentare																
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice																
	Organizații internaționale																
	Entități publice / private																
Libertatea decizională ¹⁸⁾																	

Delegarea de atribuții și competență	- pe durata absenței (deplasare/concediu de odihnă/incapacitate temporară de muncă), atribuțiile vor fi preluate de
Intocmit¹⁹⁾	
Numele și prenumele	
Funcția publică de conducere	
Semnătura	
Data întocmirii	
Luat la cunoștință de către ocupantul postului	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
Contrasemnează²⁰⁾	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	