**A N U N Ţ**

**Ministerul Sănătăţii, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art. IV alin .(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, organizează la sediul**  **instituției din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor funcții publice de execuție vacante din cadrul Serviciului Unitatea de Implementare și Coordonare Programe, Direcția Generală Implementare și Monitorizare Proiecte:**

**Consilier, clasa I, grad profesional asistent, SERVICIU UNITATEA DE IMPLEMENTARE ȘI**

**COORDONARE PROGRAME**

**Consilier, clasa I, grad profesional principal, SERVICIU UNITATEA DE IMPLEMENTARE ȘI COORDONARE PROGRAME**

**Consilier, clasa I, grad profesional principal, SERVICIU UNITATEA DE IMPLEMENTARE ȘI COORDONARE PROGRAME**

**Consilier, clasa I, grad profesional superior, SERVICIU UNITATEA DE IMPLEMENTARE ȘI COORDONARE PROGRAME**

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

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante:

* **Proba scrisă** : **31 octombrie 2023, ora 11:00;**
* **Proba interviu** - în termen de maximum maxim 5 zile lucrătoare de la data probei scrise, la sediul Ministerului Sănătății, doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 zile de la data publicări anunțului, respective în perioada **28 septembrie - 17 octombrie 2023**, între orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 – 13:00 (vineri), la sediul Ministerului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București – la secretariatul comisiei de concurs, parter, biroul 38, telefon 0213072599/603 și conțin în mod obligatoriu următoarele:

1. formularul de înscriere (anexat);
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
5. copie a diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz, în situaţia în care diploma de absolvire sau de licenţă a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educaţiei naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
6. 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; (anexat)
7. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
8. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;-nu este cazul
9. cazierul judiciar - original;
10. 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
11. Acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (anexat)

Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit.f) este prevăzut în Anexa nr.2D din Hotărarea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut in Anexa nr.2 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în Anexa 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.

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. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Copiile de pe actele prevăzute 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.

Documentul prevăzut la lit.i) 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.

**CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

**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 funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

- are cetăţenia română şi domiciliul în România;

- cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

- are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

- are capacitate deplină de exerciţiu;

- este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică.

Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

- îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

- îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;

- nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

- nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

-nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

**Conditii specifice*:***

1. ***Consilier, clasa I, grad profesional asistent,* SERVICIU UNITATEA DE IMPLEMENTARE ȘI COORDONARE PROGRAME**

**Conditii specifice*:***

* studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
* cel puțin 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

**Atribuții generale**

* Indentifică 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
* Indentifică potențialele surse de finanțare pentru ideile de programe și proiecte propuse la nivelul Ministerului Sănătății
* Îndrumă potențialii beneficiari din domeniul sănătății în dezvoltarea și implementarea programelor și proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale
* 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
* 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
* 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
* 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
* Monitorizează implementarea proiectelor din domeniul sănătății finanțate din fonduri structurale ai căror beneficiari sunt instituții aflate în subordinea, autoritatea sau coordonarea Ministerului Sănătății
* 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 instituțiiu publice naționale și internaționale, pe nivelul de competență specific
* Sprijină structurile de specialitate în vederea asigurării de către acestea a sustenabilității proiectelor finalizate, aflate în domeniul de competență a structurilor în cauză
* Notifică instituțiile responsabile sau alte instituții implicate în legătură cu suspiciunile de neregulă identificate în legătură cu proiectele monitorizate
* 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 nerambusabile și/sau acorduri bilaterale în domeniul sănătății
* Analizează proiecte de acte normative/ memorandumuri/acorduri/protocoale care vizează domeniul sanitar din perspectiva gestionării fondurilor europene nerambusabile și/sau acorduri bilaterale cu impact asupra domeniului sănătății
* Formulează și transmite la autoritățile de management/organismele intermediare puncte de vedere pentru ghidurile solicitantului pe aspect care privesc domeniului sănătății
* Colaborează cu alte instituții/departamente implicate în vederea elaborării documentelor programatice/strategice aferente politicilor Uniunii Europene, pe domeniul său de competență
* 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
* Asigură arhivarea documentelor gestionate în activitatea curentă în conformitate cu prevederile legale
* 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.

**Alte atribuții:**

1. asigura unul dintre cele două specimene de semnătură aplicate pe instrumentele de plată,

2. respectă secretul profesional și confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul desfășurării activității

3. respectă condițiile de integritate și de transparență în exercitarea funcției;

4. respectă normele de protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor

**Bibliografia de concurs:**

**pentru ocuparea funcţiei publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Serviciului Unitatea de Implementare și Coordonare Programe, Direcția Generală Implementare și Monitorizare Proiecte**

1. Constituția României, republicată;
2. 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;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. OUG nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora instituţional de coordonare, gestionare şi control al acestor fonduri, cu modificarile si completarile ulterioare
6. OUG nr.23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027

**Tematica:**

1. Constituția României, republicată, integral;

1. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare, integral;
2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;
3. Titlul I și II ale părții a VI-a, integral din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. OUG nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora instituţional de coordonare, gestionare şi control al acestor fonduri, cu modificarile si completarile ulterioare, integral;
5. OUG nr.23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027, integral.
6. ***Consilier, clasa I, grad profesional principal,* SERVICIU UNITATEA DE IMPLEMENTARE ȘI COORDONARE PROGRAME**

**Conditii specifice*:***

* studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
* cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

**Atribuții generale:**

* acordă sprijin Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene pe domeniul de competență al Ministerului Sănătății pentru pregătirea  [documentelor naționale de programare](http://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2019/12/97f5ac61d15656ebfcc3aac10e0dc771-1.pptx), precum și a altor documente subsecvente acestora;
* întreprinde toate demersurile pe care le presupune exercițiul de programare, în vederea asigurării eligibilității programelor și proiectelor propuse;
* 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;
* identifică potențialele surse de finanțare pentru ideile de programe și proiecte propuse la nivelul Ministerului Sănătății;
* îndrumă potențialii beneficiari din domeniul sănătății în dezvoltarea și implementarea programelor și proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale;
* 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;
* 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;
* 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;
* 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;
* 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;
* monitorizează implementarea proiectelor din domeniul sănătății finanțate din fonduri structurale ai căror beneficiari sunt instituții aflate în subordinea autoritatea sau coordonarea Ministerului Sănătății;
* 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 Europeana, alte instituții publice naționale și internaționale, pe nivelul de competență specific;
* sprijină structurile de specialitate în vederea asigurării de către acestea a sustenabilității proiectelor finalizate, aflate în domeniul de competență a structurilor în cauză;
* notifică instituțiile responsabile sau alte instituții implicate în legătură cu suspiciunile de neregulă identificate în legătură cu proiectele monitorizate;
* 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;
* 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;
* participă la reuniunile interinstituționale în probleme de interes comun pentru programele finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
* participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al UICP la solicitarea conducătorului ierarhic sau la solicitarea conducerii Ministerului Sănătății;
* formulează și transmite la autoritățile de management/organismele intermediare puncte de vedere pentru ghidurile solicitantului pe aspecte care privesc domeniul sănătății;
* colaborează cu alte instituții/departamente implicate în vederea elaborării documentelor programatice/strategice aferente politicilor Uniunii Europene, pe domeniul său de competență;
* 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;
* asigură arhivarea documentelor gestionate în activitatea curentă în conformitate cu prevederile legale.
* 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

**Alte atribuții:**

1. asigura unul dintre cele două specimene de semnătură aplicate pe instrumentele de plată,

2. respectă secretul profesional și confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul desfășurării activității

3. respectă condițiile de integritate și de transparență în exercitarea funcției;

4. respectă normele de protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor;

**Bibliografia de concurs:**

**pentru ocuparea funcţiei publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciului Unitatea de Implementare și Coordonare Programe, Direcția Generală Implementare și Monitorizare Proiecte**

1. Constituția României, republicată;

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

1. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. OUG nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora instituţional de coordonare, gestionare şi control al acestor fonduri, cu modificarile si completarile ulterioare
4. OUG nr.23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027

**Tematica**

1. Constituția României, republicată, integral;

1. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare, integral;
2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;
3. Titlul I și II ale părții a VI-a, integral din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile și completarile ulterioare;
4. OUG nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora instituţional de coordonare, gestionare şi control al acestor fonduri, cu modificarile si completarile ulterioare, integral;
5. OUG nr.23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027, integral.
6. ***Consilier, clasa I, grad profesional principal,* SERVICIU UNITATEA DE IMPLEMENTARE ȘI COORDONARE PROGRAME**

**Conditii specifice*:***

* studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
* cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

**Atribuții generale:**

* acordă sprijin Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene pe domeniul de competență al Ministerului Sănătății pentru pregătirea  [documentelor naționale de programare](http://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2019/12/97f5ac61d15656ebfcc3aac10e0dc771-1.pptx), precum și a altor documente subsecvente acestora;
* întreprinde toate demersurile pe care le presupune exercițiul de programare, în vederea asigurării eligibilității programelor și proiectelor propuse;
* 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;
* identifică potențialele surse de finanțare pentru ideile de programe și proiecte propuse la nivelul Ministerului Sănătății;
* îndrumă potențialii beneficiari din domeniul sănătății în dezvoltarea și implementarea programelor și proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale;
* 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;
* 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;
* 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;
* 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;
* 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;
* monitorizează implementarea proiectelor din domeniul sănătății finanțate din fonduri structurale ai căror beneficiari sunt instituții aflate în subordinea autoritatea sau coordonarea Ministerului Sănătății;
* 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 Europeana, alte instituții publice naționale și internaționale, pe nivelul de competență specific;
* sprijină structurile de specialitate în vederea asigurării de către acestea a sustenabilității proiectelor finalizate, aflate în domeniul de competență a structurilor în cauză;
* notifică instituțiile responsabile sau alte instituții implicate în legătură cu suspiciunile de neregulă identificate în legătură cu proiectele monitorizate;
* 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;
* 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;
* participă la reuniunile interinstituționale în probleme de interes comun pentru programele finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
* participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al UICP la solicitarea conducătorului ierarhic sau la solicitarea conducerii Ministerului Sănătății;
* formulează și transmite la autoritățile de management/organismele intermediare puncte de vedere pentru ghidurile solicitantului pe aspecte care privesc domeniul sănătății;
* colaborează cu alte instituții/departamente implicate în vederea elaborării documentelor programatice/strategice aferente politicilor Uniunii Europene, pe domeniul său de competență;
* 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;
* asigură arhivarea documentelor gestionate în activitatea curentă în conformitate cu prevederile legale.
* 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

**Alte atribuții:**

1. asigura unul dintre cele două specimene de semnătură aplicate pe instrumentele de plată,

2. respectă secretul profesional și confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul desfășurării activității

3. respectă condițiile de integritate și de transparență în exercitarea funcției;

4. respectă normele de protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor;

**Bibliografia de concurs:**

**pentru ocuparea funcţiei publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciului Unitatea de Implementare și Coordonare Programe, Direcția Generală Implementare și Monitorizare Proiecte**

1. Constituția României, republicată;

2. 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;

1. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. OUG nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora instituţional de coordonare, gestionare şi control al acestor fonduri, cu modificarile si completarile ulterioare
3. OUG nr.23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027

**Tematica**

1. Constituția României, republicată, integral;
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare, integral;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a, integral din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile și completarile ulterioare;
5. OUG nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora instituţional de coordonare, gestionare şi control al acestor fonduri, cu modificarile si completarile ulterioare, integral;
6. OUG nr.23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027, integral.
7. ***Consilier, clasa I, grad profesional superior,* SERVICIU UNITATEA DE IMPLEMENTARE ȘI COORDONARE PROGRAME**

**Conditii specifice*:***

* studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
* cel puțin 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

**Atribuții generale:**

* acordă sprijin Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene pe domeniul de competență al Ministerului Sănătății pentru pregătirea  [documentelor naționale de programare](http://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2019/12/97f5ac61d15656ebfcc3aac10e0dc771-1.pptx), precum și a altor documente subsecvente acestora;
* întreprinde toate demersurile pe care le presupune exercițiul de programare, în vederea asigurării eligibilității programelor și proiectelor propuse;
* 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;
* identifică potențialele surse de finanțare pentru ideile de programe și proiecte propuse la nivelul Ministerului Sănătății;
* îndrumă potențialii beneficiari din domeniul sănătății în dezvoltarea și implementarea programelor și proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale;
* 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;
* 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;
* 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;
* 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;
* 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;
* monitorizează implementarea proiectelor din domeniul sănătății finanțate din fonduri structurale ai căror beneficiari sunt instituții aflate în subordinea autoritatea sau coordonarea Ministerului Sănătății;
* 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 Europeana, alte instituții publice naționale și internaționale, pe nivelul de competență specific;
* sprijină structurile de specialitate în vederea asigurării de către acestea a sustenabilității proiectelor finalizate, aflate în domeniul de competență a structurilor în cauză;
* realizează diseminarea informațiilor privind lansarea proiectelor, prezentarea obiectivelor specifice EU4HEALTH, facilitarea identificării parteneriatelor din Statele Membre, crearea unei baze de date privind proiectele derulate în care se găsesc parteneri români, prin intermediul Punctului Focal Național;
* 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;
* propune ministrului sănătății nominalizările autorităților competente și ulterior aprobării acestora le transmite în sistemul informatic dedicat;
* notifică instituțiile responsabile sau alte instituții implicate în legătură cu suspiciunile de neregulă identificate în legătură cu proiectele monitorizate;
* 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;
* 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;
* participă la reuniunile interinstituționale în probleme de interes comun pentru programele finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale în domeniul sănătății;
* participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al UICP la solicitarea conducătorului ierarhic sau la solicitarea conducerii Ministerului Sănătății;
* formulează și transmite la autoritățile de management/organismele intermediare puncte de vedere pentru ghidurile solicitantului pe aspecte care privesc domeniul sănătății;
* colaborează cu alte instituții/departamente implicate în vederea elaborării documentelor programatice/strategice aferente politicilor Uniunii Europene, pe domeniul său de competență;
* sprijină potențialii beneficiari din domeniul sănătății în dezvoltarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și acorduri bilaterale;
* 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;
* asigură arhivarea documentelor gestionate în activitatea curentă în conformitate cu prevederile legale.
* 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.

**Alte atribuții:**

1. asigura unul dintre cele două specimene de semnătură aplicate pe instrumentele de plată,

2. respectă secretul profesional și confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul desfășurării activității

3. respectă condițiile de integritate și de transparență în exercitarea funcției;

4. respectă normele de protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor;

**Bibliografia de concurs:**

**pentru ocuparea funcţiei publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Unitatea de Implementare și Coordonare Programe, Direcția Generală Implementare și Monitorizare Proiecte**

1. Constituția României, republicată;
2. 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;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. OUG nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora instituţional de coordonare, gestionare şi control al acestor fonduri, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. OUG nr.23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027.

**Tematica:**

1. Constituția României, republicată, integral;

1. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare, integral;
2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;
3. Titlul I și II ale părții a VI-a, integral din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. OUG nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora instituţional de coordonare, gestionare şi control al acestor fonduri, cu modificarile si completarile ulterioare, integral;
5. OUG nr.23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027, integral.

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

Persoană de contact – Bălan Angela, consilier grad profesional superior, Serviciul Încadrări Personal– la secretariatul comisiei de concurs, respectiv, Serviciul Încadrări personal – biroul nr.38, telefon 0213072603/ 0213072599.