**A N U N Ţ**

**Ministerul Sănătăţii, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art.IV alin.(1), alin.(2), lit (a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2023, organizează la sediul**  **instituției din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, concurs de recrutare în funcția publică de conducere vacantă de director general din cadrul**

 **Direcției Generale Implementare și Monitorizare Proiecte:**

**Director General, clasa conducere, gradul II, Direcția Generală Implementare și Monitorizare Proiecte**

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

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante:

* **Proba scrisă** : 08 august 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 70 puncte la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 zile de la data publicări anunțului, respectiv în perioada 04 iulie -24 iulie 2023, inclusiv, 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:

1. are cetăţenia română şi domiciliul în România;
2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
3. are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
4. are capacitate deplină de exerciţiu;
5. este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
6. îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
7. îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
8. nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
9. nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
10. nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
11. nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

**Conditii specifice*:***

**Director General, clasa conducere, gradul II, Direcția Generală Implementare și Monitorizare Proiecte**

* studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

- studii universitare de master absolvite cu diplomă 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.

* Competențe manageriale(cunoştinţe în management organizațional, managementul calității, managementul schimbării și managementul proiectelor și programelor, aptitudini manageriale și de leadership)
* Cunoașterea legislației specific domeniilor de activitate ale PNRR
* Vechime minimă de 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

**a) Atribuții generale:**

1. Coordonarea activităților specifice Direcției Generale Implementare și Monitorizare Proiecte, precum și a sarcinilor repartizate de conducerea Ministerului Sănătății;

2. Asigură coordonarea programelor de finanțare, complementaritatea proiectelor și investițiilor din toate sursele de finanțare pentru implementarea strategiilor și politicilor publice elaborate de Ministerul Sănătății;

3. Formulează, în urma analizelor de nevoi și de stare a infrastructurii de sănătate, propuneri de programe și proiecte pentru implementarea strategiilor și politicilor publice, cu monitorizarea impactului acestora;

4. Răspunde de repartizarea sarcinilor către şefii de serviciu din subordine;

5. Coordonează şi răspunde de activităţile care sunt delegate direcţiei generale;

1. Repartizează spre rezolvare corespondenţa şi celelalte lucrări care intră în atribuţiile direcţiei generale şi dă îndrumări în vederea rezolvării acestora în termenul stabilit potrivit legii;
2. Semnează, potrivit competenţelor stabilite pe linie ierarhică, lucrările şi corespondenţa realizată;
3. Stabileşte, în limita competenţelor acordate, cadrul relaţiilor de colaborare cu alte structuri din minister, din alte ministere, autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale etc.;
4. Avizează programarea concediilor de odihnă pentru compartimentele din subordine;
5. Avizează/aprobă deplasările pe teren, pontajul, CFP, învoiri etc.;
6. Stabileşte măsuri de aplicare a regulamentului intern şi face propuneri pentru aplicarea de sancţiuni persoanelor care au săvârşit abateri;
7. Se asigură că normele de disciplină şi ordine prevăzute în regulamentul intern să fie respectate de către funcţionarii din subordine;
8. Face propuneri privind promovarea, transferul sau încetarea raportului de serviciu sau de muncă, după caz, pentru personalul din subordine;
9. Răspunde în faţa ministrului pentru activitatea desfăşurată;
10. Asigură comunicarea între structurile ministerului;
11. Participă la procesul de evaluare a performanţelor profesionale pentru funcţionarii din subordine;
12. Verifică modul în care personalul din subordine îşi îndeplineşte îndatoririle profesionale şi de serviciu;
13. Face propuneri pentru stimularea angajaţilor cu performanţe superioare şi ia măsuri pentru corectarea deficienţelor constatate în activitatea profesională a angajaţilor;
14. Asigură reflectarea în portalul Ministerului Sănătății a activităţilor şi evenimentelor în care este implicată;
15. Împuterniceşte o persoană din subordine pentru a îndeplini una sau toate atribuţiile ce îi revin, în cazul în care va absenta o zi sau mai multe, prin decizie scrisă, cu aprobarea conducerii ministerului;
16. Deleagă competenţe personalului din subordine în vederea realizării unui obiectiv specific;
17. Poate delega, cu acordul superiorului, orice atribuţie unui coordonator din cadrul direcţiei generale, care va fi nominalizat în acest sens;
18. Avizează/propune aprobarea cheltuielilor realizate la nivelul direcţiei;
19. Realizează activităţi specifice trasate de către ministru, secretar de stat sau secretar general.
20. **Atribuții specifice :**
21. Coordonează activităţile specifice evaluării şi selecţiei proiectelor/ investiţiilor finanţate

prin PNRR;

1. Coordonează elaborarea şi aprobarea în condiţiile legii a metodologiei pentru realizarea pistelor de audit, astfel încât să se poată exercita controlul ex-ante/ex-post asupra procedurilor şi contractelor implementate de beneficiarii finali ai PNRR;
2. Coordonează procesul de evaluare a riscului de fraudă la nivelul PNRR şi a activităţilor de prevenţie în conformitate cu procedurile interne de management şi control;
3. Coordonează aplicarea unitară a măsurilor în activitatea de verificare a suspiciunilor de neregulă, fraudă, corupţie, conflicte de interese sau dublă finanţare înregistrate în cadrul PNRR, prin aplicarea prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora;
4. Coordonează procesul de întocmirea, implementare şi respectare a procedurii cadru privind conceperea, depunerea şi verificarea plaţilor în cadrul PNRR;
5. Coordonează activităţile necesare decontării fondurilor din PNRR în relaţia cu MIPE;
6. Coordonează dezvoltarea cadrului instituţional, legislativ şi normativ privind implementarea PNRR;
7. Coordonează elaborarea de ghiduri şi instrucţiuni privind reglementarea procedurilor de gestionare a fondurilor aferente PNRR;
8. Coordonează realizarea cadrului procedural pentru gestionarea PNRR in cadrul MS, precum şi corelarea acestuia cu sistemul informatic;
9. Coordonează îndeplinirea obiectivelor direcţiei generale privind coordonarea şi monitorizarea implementării PNRR;
10. Îndeplineşte oricare alte atribuţii pentru elaborarea, negocierea, aprobarea, monitorizarea, monitorizarea reformelor, monitorizarea implementării proiectelor de investiţii, decontarea de cheltuieli, precum şi pentru orice alte activităţi care sunt necesare pentru implementarea PNRR în cadrul MS.
11. Asigură în calitate de coordonator de reformă coordonarea proiectelor, demersurile şi dialogul formal/informal cu MIPE și CE, după caz;
12. Dezvoltă şi menţine colaborarea cu ministerele şi autorităţile responsabile cu implementarea reformelor şi investiţiilor incluse în PNRR;
13. Desemnează reprezentanţii direcţiei generale la întâlniri de lucru sau reuniuni oficiale ale comisiilor de specialitate/comitetelor/grupurilor de lucru/altor formaţiuni şi la negocieri cu MIPE sau organisme naţionale şi internaţionale, după caz.
14. Semnează formatele standard ale documentelor aferente GDPR transmise de către responsabilul cu protecţia datelor, completate cu informaţiile aferente fiecărei structuri din cadrul Ministerului Sănătății;
15. Avizează procedurile de sistem elaborate în cadrul MS în domeniul protecţiei datelor cu caracter personal;
16. Asigură formarea profesională în domeniul protecţiei datelor pentru membrii grupului tehnic de lucru şi pentru personalul care prelucrează date cu caracter personal din cadrul structurii pe care o coordonează;
17. Îndeplineşte întocmai obligaţiile ce îi revin în domeniul protecţiei datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului -UE nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE, a altor dispoziţii de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecţia datelor, precum şi a celor prevăzute în actele administrative interne şi procedurile proprii elaborate la nivel de minister.
18. Respectă întocmai atribuţiile prevăzute în sarcina conducătorilor locurilor de muncă, în conformitate cu reglementările legale în vigoare cuprinse în Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319 /2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1425/2006, cu modificările şi completările ulterioare.
19. Respectă întocmai atribuţiile prevăzute în sarcina conducătorilor locurilor de muncă, în conformitate cu reglementările legale în vigoare cuprinse în Normele generale de apărare împotriva incendiilor, aprobate prin Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 163/2007 cu modificările şi completările ulterioare. îndeplineşte şi alte atribuţii delegate de conducătorul ierarhic.
20. Atribuții privind coordonarea tuturor programelor finanțate cu fonduri europene și din alte surse legal constituite, după cum urmează:
21. Asigură, cu sprijinul celorlalte structuri implicate, utilizarea eficientă, efectivă şi transparentă a fondurilor din care sunt finanţate programele operaţionale gestionate;
22. Coordonează, cu sprijinul celorlalte structuri implicate, descrierea sistemelor de management şi control şi modificările acestora pentru programele de finanțare gestionate
23. Coordonează emiterea de instrucţiuni privind implementarea programelor gestionate, în vederea asigurării unei abordări unitare şi a unui tratament egal al beneficiarilor, luând în considerare ordinele şi instrucţiunile emise de către Ministerul Sănătății în calitate de coordonator de reformă PNRR şi al fondurilor ESI și altele asemenea;
24. Monitorizează îndeplinirea atribuţiilor aferente procesului de închidere a proiectelor finanțate în perioadele de programare anterioare, conform cerinţelor regulamentelor europene;
25. Transmite punctul de vedere al direcţiei pe care o coordonează cu privire la constatările şi recomandările formulate de organismele de audit comunitare şi naţionale;
26. Asigură participarea la reuniunile Comitetelor de Monitorizare, și formulează după caz, puncte de vedere în cadrul acestor reuniuni;
27. Coordonează elaborarea şi transmiterea, când este cazul, în colaborare cu direcțiile suport, a propunerilor legislative în vederea îmbunătăţirii condiţiilor de implementare a programelor de finanțare pe care le gestionează, din prisma activităţilor direcţiei şi potrivit competenţelor şi expertizei existente la nivelul DGIMP;
28. Coordonează furnizarea, în limita competenţelor, a informaţiilor necesare Autorităţii de Certificare şi Plată, Autorităţii de Audit, precum şi celorlaltor structuri din Ministerul Sănătății pentru îndeplinirea de către acestea a atribuţiilor aferente, pentru realizarea activităţilor de informare privind instrumentele structurale;
29. Coordonează activitatea de elaborare a planurilor de acţiune pentru remedierea deficienţelor identificate în rapoartele de audit, aferente activităţilor desfăşurate;
30. Asigură colaborarea cu serviciile specializate ale Comisiei Europene, cu celelalte autorităţi de management, cu Autoritatea de Certificare şi Plată şi cu Autoritatea de Audit;
31. Coordonează elaborarea şi transmiterea punctelor de vedere emise pentru acţiunile în instanţă, în litigiile în care Ministerul Sănătății prin DGIMP este parte;
32. Coordonează înregistrarea şi actualizarea informaţiilor în platformele și programele informatice specifice de înregistrare și raportare

**c)** **Alte atribuții:**

1. Respectă secretul profesional și confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul desfășurării activității

 2. Respectă condițiile de integritate și de transparență în exercitarea funcției;

 3. Respectă normele de protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor;

 4. Respectă Constituția României, legislației generale și cea specifice domeniului de activitate;

 5. În cazul în care titularul postului va fi nominalizat prin ordin al ministrului sănătății în cadrul unui proiect, se va întocmi Anexă la fișa postului cu atribuțiile din proiect.

 **Bibliografia de concurs**- **Director General, clasa conducere, gradul II, din cadrul** **Direcției**  **Generale Implementare și Monitorizare Proiecte**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificarile și completarile ulterioare;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanţa de Urgenţa a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile și completarile ulterioare;
5. Regulamentul (UE) 2021 /241 al Parlamentului European Şi Al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare şi rezilienţă;
6. Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European şi al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301 /2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 şi a Deciziei nr. 541 /2014/UE şi de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
7. Ordonanţă de Urgenţă nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi rezilienţă necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi rezilienţă, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 70/2022 privind prevenirea, verificarea şi constatarea neregulilor/ dublei finanţări, a neregulilor grave apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora şi recuperarea creanţelor rezultate;
9. Hotărârea nr. 209 din 14 februarie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi rezilienţă necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi rezilienţă;
10. Comunicarea Comisiei 2021 /C58/01 - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de a nu prejudicia în mod semnificativ în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare şi rezilienţă;
11. Hotărârea Guvernului nr. [144](https://ms.ro/media/documents/Hotararea-de-Guvern-nr.-381-din-2020_NXqjIrD.pdf) din 2010 privind organizarea si funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare".
12. Planul Național de Redresare şi Reziliență al României aprobat de Consiliul UE (<https://mfe.gov.ro/pnrr/> )

**TEMATICA**

1. Constituția României, republicată. Drepturi și libertăți fundamentale. Guvernul. Administrația publică centrală de specialitate;
2. Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Norme privind respectarea demnităţii umane, protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, prevenirii şi combaterii incitării la ură şi discriminare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Egalitatea de şanse şi tratament. Definiţii în această materie. Egalitatea de şanse şi tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii. Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamaţii privind discriminarea pe criteriul de sex;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanţa de Urgenţa a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile și completarile ulterioare, Funcţia publică şi funcţionarul public. Statutul funcţionarilor publici
5. Regulamentul (UE) 2021 /241 al Parlamentului European Şi Al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare şi rezilienţă, Dispoziții generale şi financiare privind mecanismul de redresare şi reziliență, contribuţia financiară, procesul de alocare, împrumuturi şi reexaminarea aferente mecanismului, planurile de redresare şi rezilienţă, dispoziţii financiare şi instituţionale, raportatea şi comunicarea în cadrul mecanismul de redresare şi rezilienţă;
6. Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European şi al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301 /2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 şi a Deciziei nr. 541 /2014/UE şi de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012, Sistemul de detectare timpurie și de excludere;
7. Ordonanţă de Urgenţă nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi rezilienţă necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi rezilienţă, cu modificările şi completările ulterioare- Managementul financiar al fondurilor europene aferente Mecanismului de redresare şi rezilienţă; Angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor;
8. Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 70/2022 privind prevenirea, verificarea şi constatarea neregulilor/ dublei finanţări, a neregulilor grave apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora şi recuperarea creanţelor rezultate- Domeniul de aplicare a OUG nr. 70/2022, activitatea de prevenire a neregulilor grave şi a dublei finanţări, precum şi a neregulilor în aplicarea procedurilor de achizitie publică, Modalitățile de stingere a creanțelor rezultate din nereguli;
9. Hotărârea nr. 209 din 14 februarie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi rezilienţă necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi rezilienţă - Estimarea şi utilizarea sumelor din fonduri europene; Mecanismul cererilor de transfer şi al cererilor de transfer de fonduri; Angajarea, lichidarea, ordonanțarea şi plata cheltuielilor;
10. Comunicarea Comisiei 2021 /C58/01 - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de a nu prejudicia în mod semnificativ în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare şi rezilienţă - Principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ", ce reprezintă principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ", evaluarea conform principiului DNSH in formă simplificată;
11. Hotărârea Guvernului nr. [144](https://ms.ro/media/documents/Hotararea-de-Guvern-nr.-381-din-2020_NXqjIrD.pdf) din 2010 privind organizarea si funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare" - Funcțiile și atribuțiile Ministerului Sănătății
12. Planul Național de Redresare şi Reziliență al României aprobat de Consiliul UE (<https://mfe.gov.ro/pnrr/> )- PNRR - Componenta 7  și 12 – ținte și jaloane componenta Sănătate

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

Persoană de contact – Bulgariu Carmen, consilier, grad profesional superior, Serviciul Încadrări Personal– la secretariatul comisiei de concurs, respectiv, Serviciul Încadrări personal – biroul nr.38, telefon 0213072603/ 021372599.**ABULEAC,** **COSTIN IULIANA**