**A N U N Ţ**

**Ministerul Sănătăţii organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante:**

1. **Șef serviciu gradul II – Serviciul prețuri și politica medicamentului**

 **Direcția farmaceutică și dispozitive medicale**

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

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada **28 februarie - 20 martie 2023**, 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.

 Probele stabilite pentru concurs se vor desfășura la sediul Ministerului Sănătătii (intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București), astfel:

* Selecție dosare: 20.03.2023-27.03.2023;
* Proba scrisă : 24 aprilie 2023 , ora 11:00;
* Interviul - data susținerii interviului se va stabili odata cu afișarea rezultatelor probei scrise (maxim 5 zile lucrătoare de la data probei scrise).

Persoană de contact – Bulgariu Carmen, consilier superior/Monica Ștefu- consilier superior Serviciul Încadrări Personal– la secretariatul comisiei de concurs, respectiv biroul nr.38, telefon 0213072603/ 0213072599

 **Dosarul de concurs conține în mod obligatoriu:**

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:**

***1. Șef serviciu gradul II – Serviciul prețuri și politica medicamentului***

 ***Direcția farmaceutică și dispozitive medicale***

***Condiţii de ocupare a funcţiei publice:***

* studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental Științe biologice și biomedicale, specializarea farmacie sau medicină; studii universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă;
* studii universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art.153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare

***Vechime în specialitatea studiilor****:* minim 5 ani

**Cerinţe specifice**: - disponibilitate pentru cālātorii si deplasări frecvente în vederea soluționării problemelor de serviciu pe domeniul de activitate, capacitatea de a lucra cu termene stricte de timp, disponibilitate pentru program de lucru prelungit, cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale.

 Atribuţiile postului:

 Atribuții generale

1. **Atribuții generale:**
* îndeplinește sarcinile de serviciu cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu prevederile și reglementările legale;
* îndeplinește atribuțiile ce-i revin pe funcția pe care o deține, și sarcinile primite de la șeful ierarhic superior, în conformitate cu fișa postului, în termenele stabilite;
* respectă programul de lucru și folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
* manifestă un interes continuu pentru instruirea şi perfecţionarea profesională, precum şi pentru activitatea pe care o desfăşoară, în vederea creşterii calităţii muncii sale;
* manifestă interes și inițiativă în vederea bunei desfăşurări a activității sale, înaintând ierarhic orice propunere ce ar putea duce la creşterea calităţii muncii prestate, pentru a primi acordul scris în vederea aplicarii acesteia;
* respectă obligația de a nu uza de calitatea pe care o deține în cadrul Ministerului Sănătății pentru realizarea unor interese personale;
* respectă prevederile legislației din domeniul securității şi sănătății în muncă, în domeniul situaţiilor de urgentă și măsurile de aplicare a acestora;
* păstrează confidențialitatea informațiilor și documentelor de care ia cunoștință în exercitarea funcției, cu excepția informațiilor de interes public;
* aplică și se asigură de respectarea normele privind Regulamentul General privind Protecția Datelor.
1. **Atribuții specifice:**
* Organizează, asigură și răspunde de conducerea activității serviciului;
* Analizează documentele primite de Serviciul prețuri și politica medicamentului, stabileşte persoana responsabilă şi aplică rezoluţia privind modalitatea optimă și termenul de rezolvare, în funcție de competențe și complexitatea lucrării;
* Coordonează, controlează și răspunde de activitatea și modul de îndeplinire a atribuțiilor de către personalul serviciului;
* Controlează și răspunde de aprobarea prețurilor maximale ale medicamentelor de uz uman în termenele legale stabilite de legislația europeană și transpuse în normele naționale;
* Coordonează și participă la elaborarea actelor normative din domeniul politicii naționale a medicamentului;
* Coordonează și monitorizează activitatea de aprobare a prețurilor maximale ale medicamentelor de uz uman și răspunde de aceasta în condițiile legii;
* Răspunde de actualizarea trimestrială sau ori de câte ori este nevoie a Catalogului național al prețurilor medicamentelor de uz uman autorizate de punere pe piață în România (Canamed) și a Catalogului public, ca urmare a diverselor situații;
* Participă la elaborarea strategiilor și politicilor în domeniul politicii medicamentului;
* Formulează propuneri pentru îmbunătățirea desfășurării activității serviciului;
* Coordonează activitatea în domeniul parteneriatelor/memorandumurilor sau acordurilor de cooperare în care Ministerul Sănătății este parte, pe domeniul de competență al serviciului;
* Organizează, coordonează și răspunde de realizarea actualizării și corecției anuale a prețurilor maximale ale medicamentelor aprobate în Canamed;
* Derulează procedurile necesare, împreună cu ANMDMR, pentru asigurarea continuității stocurilor și pentru eliberarea autorizațiilor pentru nevoi speciale;
* Participă la implementarea de acțiuni în parteneriat cu organizații internaționale și nonguvernamentale, pe domeniul de activitate;
* Formulează puncte de vedere la proiectele de acte normative elaborate de alte direcții de specialitate din cadrul instituției sau de către alte instituții;
* Participă la cursuri de instruire în domeniul său de activitate;
* Pentru activitățile procedurabile elaborează și actualizează proceduri documentate, sub coordonarea directorului;
* Formulează puncte de vedere la solicitările structurilor de specialitate din cadrul instituției, răspunsuri la petiții, memorii, întrebări, interpelări, plângeri prealabile, care sunt de competența serviciului;
* Îndeplinește orice alte atribuții repartizate în sarcina sa de conducerea direcției sau de conducerea Ministerului Sănătății, pe domeniul de activitate;
1. **Alte atribuții:**
* răspunde în mod direct de legalitatea, veridicitatea şi corectitudinea documentelor şi informaţiilor transmise Curţii de Conturi a României şi organelor de control abilitate, precum şi de păstrarea acestora;

**Bibliografia de concurs:**

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,

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și

completările ulterioare

5. Legea nr 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile

ulterioare – Titlul XVIII Medicamentul

6. Ordin nr.368/2017 pentru aprobarea Normelor privind modul de calcul si procedura de aprobare a

preturilor maximale ale medicamentelor de uz uman, cu modificarile si completarile ulterioare;

cu tematica Ordin nr. 368/2017 pentru aprobarea Normelor privind modul de calcul si procedura de

aprobare a preturilor maximale ale medicamentelor de uz uman, cu modificarile si completarile ulterioare –

7. Ordin nr.85/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor art.703 alin. (1) si (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii referitoare la medicamentele utilizate pentru rezolvarea unor nevoi speciale, cu modificarile si completarile ulterioare;

8. Ordin nr. 269/2017 privind obligatia de a asigura stocuri adecvate si continue de medicamente;

9. Ordin nr.1345/2016 privind raportarea zilnica a stocurilor si operatiunilor comerciale efectuate cu

medicamentele de uz uman din Catalogul national al preturilor medicamentelor autorizate de punere pe piata in Romania de catre unitatile de distributie angro a medicamentelor, importatori, fabricanti autorizati si farmaciile cu circuit inchis si deschis, cu modificarile si completarile ulterioare ;

10. Hotararea Guvernului nr.720/2008 pentru aprobarea Listei cuprinzand denumirile comune

internationale corespunzatoare medicamentelor de care beneficiaza asiguratii, cu sau fara contributie

personala, pe baza de prescriptie medicala, in sistemul de asigurari sociale de sanatate, precum si denumirile comune internationale corespunzatoare medicamentelor care se acorda in cadrul programelor nationale de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare

11. Ordinul Ministerului Sanatatii si a Casei Nationale de Asigurari de Sanatate nr.735/976/2018 privind modelul de contract, metodologia de negociere, incheiere si monitorizare a modului de implementare si derulare a contractelor de tip cost-volum/cost-volum-rezultat, cu modificarile si completarile ulterioare;

12. Hotararea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii, cu

modificarile si completarile ulterioare.

**Tematica de concurs**

1. Constituția României modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României

nr. 429/2003 – Titlul II: 1. Capitolul II “Drepturile şi libertăţile fundamentale” 2. Capitolul III “Îndatoririle

fundamentale”

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de

discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: a) Capitolul I - Principii și definiții b)

Capitolul II - Sectiunea I - Egalitatea în activitatea economică şi în materie de angajare şi profesie; - Sectiunea a II-a - Accesul la serviciile publice administrative şi juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri şi facilităţi;

Sectiunea a IV-a - Libertatea de circulaţie, dreptul la libera alegere a domiciliului şi accesul în locurile publice;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați,

republicată, cu modificările și completările ulterioare: a) Capitolul I - Dispoziții generale; b) Capitolul II -

Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii; c) Capitolul III - Egalitatea de şanse şi de tratament în ceea ce priveşte accesul la educaţie, la sănătate, la cultură şi la informare;

4. Ordonanţa de Urgenţă nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile

ulterioare – Partea a VI-a,Titlul II: Statutul funcţionarilor publici:

 a) Capitolul V - Drepturi şi îndatoriri,

 Secțiunea I - Drepturile funcţionarilor publici

 Secțiunea II - Îndatoririle funcţionarilor publici;

 b) Cap. VIII

 Sancţiunile disciplinare şi răspunderea funcţionarilor publici.

5. Legea nr 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si

completarile ulterioare – Titlul XVIII Medicamentul:

 a) Capitolul I - Delimitări conceptuale

 b) Capitolul II –Domeniu de aplicare

 c) Capitolul III - Punerea pe piață

 d) Capitolul V - Etichetare şi prospect

 e) Capitolul IV - Clasificarea medicamentelor

 f) Capitolul VII – Distributia medicamentelor

 g) Capitolul XIII - Dispoziţii generale

 h) Capitolul XIV - Dispoziţii finale şi tranzitorii

6. Ordin nr. 368/2017 pentru aprobarea Normelor privind modul de calcul si procedura de

aprobare a preturilor maximale ale medicamentelor de uz uman, cu modificarile si completarile ulterioare – INTEGRAL ;

7. Ordin nr. 85/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor art.703 alin. (1) si (2)

din Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii referitoare la medicamentele utilizate pentru

rezolvarea unor nevoi specialE, cu modificarile si completarile ulterioare – INTEGRAL;

8. Ordin nr. 269/2017 privind obligatia de a asigura stocuri adecvate si continue de

medicamente – INTEGRAL;

9. Ordin nr.1345/2016 privind raportarea zilnica a stocurilor si operatiunilor comerciale efectuate

cu medicamentele de uz uman din Catalogul national al preturilor medicamentelor autorizate de punere pe piata in Romania de catre unitatile de distributie angro a medicamentelor, importatori, fabricanti autorizati si farmaciile cu circuit inchis si deschis, cu modificarile si completarile ulterioare - INTEGRAL;

10. Hotararea Guvernului nr.720/2008 pentru aprobarea Listei cuprinzand denumirile comune

internationale corespunzatoare medicamentelor de care beneficiaza asiguratii, cu sau fara contributie

personala, pe baza de prescriptie medicala, in sistemul de asigurari sociale de sanatate, precum si denumirile comune internationale corespunzatoare medicamentelor care se acorda in cadrul programelor nationale de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare – INTEGRAL;

11. Ordinul Ministerului Sanatatii si a Casei Nationale de Asigurari de Sanatate nr.735/976/2018

privind modelul de contract, metodologia de negociere, incheiere si monitorizare a modului de implementare si derulare a contractelor de tip cost-volum/cost-volum-rezultat, cu modificarile si completarile ulterioare – de la art. 2 la art. 9;

12. Hotararea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii,

cu modificarile si completarile ulterioare- INTEGRAL