



ANUNȚ CONCURS

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 **Autoritatea Națională pentru Cetățenie** organizează la sediul instituției din str. Smârdan nr. 3, sector 3, București, concurs de recrutare pentru ocuparea unei **funcții publice de execuție vacante**, respectiv:

- **consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior - Serviciul financiar, contabilitate, achiziții și administrativ - Direcția administrativ - economică și resurse umane - 1 post;**

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. proba scrisă în data de **18.05.2023, ora 10.00;**
2. proba interviu în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. La proba interviu participă doar candidații care au obținut la proba scrisă minim 50 puncte.

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

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie, în perioada 18 aprilie 2023 - 08 mai 2023, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condițiile de participare sunt:

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Condiții de participare:

- studii de specialitate: studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una dintre ramurile de știință: economice, juridice, inginerie sau administrație publică;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de execuție de minimum 7 ani;
- cunoașterea legislației în domeniul achizițiilor publice;
- constituie avantaj: experiența în domeniul achizițiilor publice.

Atribuțiile postului:

În ceea ce privește achizițiile publice pentru Autoritatea Națională pentru Cetățenie:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- organizează activitatea de achiziții publice de bunuri/servicii/lucrări, în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- respectă regulile și principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/acorduri cadru etc., conform art.2 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- inițiază prin publicarea în SICAP a unui anunț privind consultarea pieței, anunț publicitar, notifică în SICAP operatorii economici, în baza referatelor transmise de direcții;
- asigură pregătirea documentelor necesare desfășurării achizițiilor publice de bunuri, de natura prestărilor de servicii, achizițiilor execuției investițiilor publice și răspunde de desfășurarea procedurilor de achiziții în condițiile reglementărilor în vigoare la data organizării, respectiv elaborează instrucțiunile pentru ofertanți, inițiază procedurile de achiziție publică prin transmiterea Anunțului de participare/Invitații de participare/Anunțuri de participare simplificate în SICAP, astfel cum sunt prevăzute de Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, H.G nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică;
- întocmește și actualizează procedurile operaționale specifice achizițiilor publice, cu cerințele cadrului legal, în vederea implementării și menținerii sistemului de control intern managerial;
- transmite trimestrial în SICAP, notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care cuprinde cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, așa cum prevede art.46 din H.G nr.395/2016 pentru aprobare Normelor metodologice de aplicare referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- solicită necesarul de achiziții pentru anul următor de la fiecare compartiment, centralizează acest necesar și face propuneri privind necesarul de credite pentru achiziții de bunuri, servicii și lucrări, cu ocazia întocmirii proiectului de buget anual previzionat;
- elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice, în funcție de bugetul aprobat, pe coduri C.P.V., în raport cu necesitățile și prioritățile comunicate de compartimentele de specialitate, precum și listele de dotări independente pe baza propunerilor formulate de compartimente, în conformitate cu prevederile bugetare;
- Programul Anual al Achizițiilor publice va cuprinde inclusiv anexa achizițiilor directe și va fi actualizat în funcție de necesități;
- efectuează, la solicitarea conducătorului ierarhic, operațiuni necesare desfășurării procedurilor de achiziții publice, altele decât cele care fac obiectul cumpărării directe, inclusiv a celor electronice, de la întocmirea documentației de elaborare și prezentare a ofertelor și până la încheierea contractelor, a actelor adiționale ale acestora finanțate din creditele bugetare proprii ale Autorității, conform actelor normative în vigoare pe baza specificațiilor tehnice, termenele și condițiile specifice



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

În baza cărora se va atribui contractul de achiziție publică, precum și a caietelor de sarcini întocmite de compartimentele ce solicită achiziția;

- întocmește raportul anual pentru anul precedent privind achizițiile publice efectuate conform Planului de achiziții publice al anului precedent;
- asigură constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice, evidența contractelor de achiziție publică de produse lucrări și servicii;
- întocmește lunar și anual rapoarte de activitate pe care le înaintează șefului ierarhic superior;
- să se conformeze cerințelor legale în vigoare și prevederilor normelor interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- să răspundă de protecția datelor cu caracter personal prelucrate în mod nemijlocit, voluntar sau involuntar, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de Președintele Autorității Naționale pentru Cetățenie, specifice domeniului de activitate.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie și la secretarul comisiei de concurs, consilier superior, Janina Daiana PETRE, Serviciul resurse umane și salarizare, tel. 021/201.93.40 int. 117, e-mail: daiana.petre@just.ro.

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 5/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cetățenie, aprobată și modificată prin Legea nr. 112/2010, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Tematica:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Drepturile cetățenilor, egalitatea în activitate economică și în materie de angajare și profesie, accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități, accesul la educație, dreptul la demnitatea personală;
4. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cetățenie;
6. Achizițiile publice: Obiect, scop și principii; Modul de calcul al valorii estimate a achiziției; Aplicarea procedurilor de atribuire: Licitația deschisă, Procedura simplificată; Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică: Acordul-cadru; Elaborarea documentației de atribuire; Motive de excludere a candidatului/ofertantului; Criterii de atribuire;
7. Etapele procesului de achiziție publică; Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire; Documentația de atribuire; Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia;
8. Remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii: Termenul de contestare și efectele contestației.

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

Afișat astăzi, **18.04.2023**, la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie și pe paginile de internet www.anfp.gov.ro și www.cetatenie.just.ro