

# MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## A N U N Ţ

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale anunță, în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, scoaterea la concurs a funcției publice de conducere de stat vacante de președinte - director general din cadrul Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultură, instituție publică aflată în subordinea MADR.

Concursul va avea loc la sediul MADR în data 06 septembrie 2021, orele 10,00 proba scrisă. Interviewul se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 05.08 - 24.08.2021, la secretarul comisiei de concurs - doamna Ionela ȘTEFAN, consilier superior, e-mail: ionela.stefan@madr.ro, tel. 021.307.23.26,

### ***Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură***

***1 funcție publică de conducere de stat vacantă de președinte-director general clasa I gradul II, ID: 373344,***

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 specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul zootehnie sau medicină veterinară sau agronomie,
- studii 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,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani,

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

#### **Bibliografie:**

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea nr. 545 din 9 iunie 2010 privind organizarea, structura și funcționarea Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultura, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENTUL (UE) NR. 1380/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 11 decembrie 2013 privind politica comună în domeniul pescuitului, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1954/2003 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2371/2002 și (CE) nr. 639/2004 ale Consiliului și a Deciziei 2004/585/CE a Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENTUL (UE) NR. 1379/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENTUL (UE) NR. 1388/2014 AL COMISIEI din 16 decembrie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în producția, prelucrarea și comercializarea produselor obținute din pescuit și acvacultură ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENTUL (CE) NR. 1224/2009 AL CONSILIULUI din 20 noiembrie 2009-de stabilire a unui sistem comunitar de control pentru asigurarea respectării normelor politicii comune în domeniul pescuitului, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 847/96, (CE) nr. 2371/2002, (CE) nr. 811/2004, (CE) nr. 768/2005, (CE) nr. 2115/2005, (CE) nr. 2166/2005, (CE) nr. 388/2006, (CE) nr. 509/2007, (CE) nr. 676/2007, (CE) nr. 1098/2007, (CE) nr. 1300/2008, (CE) nr. 1342/2008 și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 2847/93, (CE) nr. 1627/94 și (CE) nr. 1966/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENTUL (CE) NR. 1005/2008 AL CONSILIULUI din 29 septembrie 2008-de instituire a unui sistem comunitar pentru prevenirea, descurajarea și eliminarea pescuitului ilegal, nedeclarat și nereglementat, de modificare a Regulamentelor (CEE) nr. 2847/93, (CE) nr. 1936/2001 și (CE) nr. 601/2004 și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 1093/94 și (CE) nr. 1447/1999, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura, cu modificările și completările ulterioare;

#### **Tematică de concurs:**

- Constituția României,
- Statutul funcționarilor publici,
- Prevenire și sancționare forme de discriminare,
- Egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați,
- Organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale,
- Organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultura,
- Domeniul pescuitului și acvaculturii,
- Reglementări UE referitoare la:
  - pescuitului ilegal, nedeclarat și nereglementat,
  - politica comună în domeniul pescuitului și acvaculturii,
  - categorii de ajutoare acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în producția pescuitului și acvaculturii,

În vederea participării la concurs, conform H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, candidații depun dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct. f) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele solicitate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la pct. h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

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

### **Atribuțiile postului:**

Îndeplinește atribuții specifice domeniului gestionării asistenței financiare nerambursabile europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu.

1. coordonează activitatea direcțiilor, serviciilor, compartimentelor, din subordine;
2. coordonează și conduce activitatea în strânsă colaborare cu directorii, reprezentând instituția în raport cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, cu alte persoane juridice și fizice;
3. răspunde de managementul activității ANPA ca autoritate în domeniul pescuitului și acvaculturii, prin stabilirea de măsuri și acțiuni eficiente și efective;
4. urmărește încadrarea în fondurile alocate pentru activitățile prevăzute pentru ANPA de legislația în vigoare;
5. coordonează derularea operațiunilor financiare legate de gestionarea fondurilor provenite de la bugetul de stat;
6. emite decizii în exercitarea atribuțiilor sale și poate da împuternicire de reprezentare altor persoane din cadrul Agenției;
7. asigură dezvoltarea sistemului de control managerial ținând cont de specificul legal organizațional, de personal și de finanțare al ANPA;
8. asigură elaborarea și ulterior, aprobarea Codului de conduită și etică al ANPA, ca mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice de către toți salariații;
9. asigură angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare alocate și aprobate, potrivit prevederilor legale;
10. răspunde de aplicarea și gestionarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și PSI;
11. organizează și controlează realizarea în termen a sarcinilor stabilite de ministru, secretarul de stat coordonator și secretarul general al MADR;
12. stabilește numărul de personal pe Direcții/Servicii/Compartimente, în limita posturilor aprobate prin organigramă ;
13. răspunde de repartizarea echilibrată a atribuțiilor pentru fiecare salariat, aprobând fișa postului pentru salariații ANPA;
14. organizează și urmărește ca personalul din subordine să cunoască legislația care reglementează activitățile compartimentelor ANPA;
15. aprobă planul de pregătire a personalului de specialitate din aparatul central și din filialele regionale pe domenii de activitate;
16. participă la elaborarea sau realizează efectiv lucrări de complexitate sau importanță deosebită;
17. repartizează spre rezolvare corespondența, precum și celelalte documente adresate Agenției și dă îndrumări în vederea rezolvării acestora în termenul stabilit potrivit legii;
18. aprobă și semnează potrivit competențelor stabilite pe linie ierarhică, lucrările de specialitate și corespondența realizată în cadrul ANPA;
19. stabilește, în limita competențelor acordate, cadrul relațiilor de colaborare cu alte compartimente din minister, din alte ministere, organe centrale și locale, organisme și instituții internaționale;
20. aprobă programarea concediilor de odihnă pentru personalul ANPA;

21. aprobă deplasările pe teren, foile de prezentă, CFP, învoiri, concedii medicale, concedii legale pentru personalul ANPA;
22. stabilește măsuri de aplicare a Regulamentului intern, sancționează abaterile în limita competențelor ce îi revin;
23. asigură ca normele de disciplină și ordine prevăzute în Regulamentul intern să fie respectate de către salariații ANPA;
24. aprobă încadrarea în muncă, promovarea, transferul sau încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, contractul individual de muncă pentru personalul ANPA;
25. organizează activitatea de rezolvare a cererilor și sesizărilor cetățenilor și soluționează problemele de specialitate din ANPA;
26. răspunde în fața ministrului, a secretarului de stat coordonator sau, după caz, a secretarului general, pentru activitatea desfășurată;
27. aprobă încheierea de contracte de către A.N.P.A.
28. aprobă operațiuni de plăți și încasări în numele A.N.P.A.

#### **Atribuții specifice acordului de delegare:**

-realizează activități privind îndeplinirea sarcinilor de raportare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013 și Programului Operațional pentru Pescuit 2014-2020, finanțate din Fondul European pentru Pescuit, respectiv Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) și de la bugetul de stat, conform Acordului de delegare nr. 322230/19.04.2016/ DGP AM POPAM și nr. 3187/19.04.2016/ ANPA pentru unele activități de gestionare a asistenței financiare nerambursabile comunitare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013 și Programului Operațional pentru Pescuit 2014-2020.

- a) coordonează activitatea de monitorizare și raportare de politici publice (strategii, planuri etc.);
- b) coordonează activitatea de planificare strategică;
- c) coordonează activitatea de elaborare și implementare a proiectelor pentru dezvoltarea sectorului de pescuit, acvacultură, procesare și comercializare a peștelui;
- d) coordonează realizarea unor activități privind îndeplinirea sarcinilor de raportare în cadrul POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020, finanțate din fondul European pentru Pescuit, Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) și de la bugetul de stat;
- e) coordonează activitatea raportare a situației beneficiarilor care au încheiate contracte/ordine de finanțare nerambursabilă și au justificat îndeplinirea criteriilor de eligibilitate prin prezentarea contractelor de concesiune/arendă/închiriere a unor suprafețe de teren aflate permanent sub luciul de apă, încheiate cu ANPA;
- f) coordonează activitatea cu privire la situația licențelor de acvacultură sau pescuit emise beneficiarilor de fonduri nerambursabile;
- g) coordonează activitatea verificare pe teren cu privire la modificările intervenite în structura suprafețelor de teren urmare a aplicării legilor fondului funciar și predării unor suprafețe către comisiile locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată și le raportează către structura centrală a A.N.P.A.;
- h) coordonează activitatea de raportare a rezultatele verificărilor pe teren efectuate la beneficiarii POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020;
- i) coordonează activitatea de monitorizare și raportare a gradului de realizare a indicatorilor de producție a obiectivelor de investiții implementate prin POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020;
- j) coordonează activitatea de transmitere a datelor rezultate din procesele verbale de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare, după caz;
- k) coordonează activitatea de colectare și de transmitere a datelor statistice din sectorul pescuitului și acvaculturii;
- l) coordonează activitatea de evaluare a lucrărilor de investiții aflate în curs de realizare la solicitarea DGP - AM POPAM;

- m) coordonează activitatea de stabilire a necesității și oportunității solicitărilor de încheiere de acte adiționale la contractele de finanțare nerambursabilă cu privire la modificări de soluții tehnice, constructive etc., venite din partea beneficiarilor către DGP - AM POPAM;
- n) coordonează activitatea de realizare a acțiunilor de inspecție și control prevăzute în POPAM 2014-2020;
- o) coordonează activitatea de realizare a documentației și a informațiilor solicitate de către DGP - AM POPAM în formatul și transmiterea acestora la termenele solicitate;
- p) arhivează documentele și informațiile solicitate și transmise DGP - AM POPAM atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic;
- q) coordonează activitatea grupurilor de lucru permanente care va asigura realizarea procedurilor operaționale sau de sistem din domeniul de competență;
- r) coordonează activitatea de elaborare a raportului anual al A.N.P.A. privind îndeplinirea sarcinilor delegate, rezultatelor obținute și a altor aspecte relevante;
- s) se asigură de luarea tuturor măsurilor necesare pentru evitarea situațiilor de natură să determine apariția eventualelor conflicte de interese și a incompatibilităților;
- t) asigură punerea la dispoziția DGP - AM POPAM, structurilor de control ale Comisiei Europene sau a structurilor abilitate prin legislația națională, documentele aferente activităților desfășurate în baza acordului de delegare;
- u) se obligă să respecte pe toată perioada derulării acordului de delegare, confidențialitatea documentelor, informațiilor și a adatelor cu caracter personal, în conformitate cu normele legale în vigoare aplicabile;
- v) aduce la cunoștință, în scris, superiorilor săi ierarhici, încălcări ale legislației, de către alți funcționari sau autorități publice, care pot constitui indicii de fraudă.