**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.(2) lit.a) 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 funcției publice de conducere de Director al Direcției Corpul de Control al Ministrului:**

**DIRECTOR - CORPUL DE CONTROL AL MINISTRULUI**

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** : **12 decembrie 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, respective în perioada **8 noiembrie - 27 noiembrie 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, etaj V, telefon 0213072510 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.57 alin.(2) din Legea învățământului superior nr.199/2023;
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, dacă este cazul, 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.

***DIRECTOR - CORPUL DE CONTROL AL MINISTRULUI***

**Conditii specifice*:***

* studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă
* studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023
* cel puțin 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

**Atribuții generale:**

1. îndeplineşte sarcinile de serviciu cu profesionalism, imparţialitate şi în conformitate cu prevederile şi reglementările legale;
2. îndeplineşte atribuţiile ce-i revin pe funcţia pe care o deţine, precum şi sarcinile primite de la şeful ierarhic superior, în conformitate cu fişa postului, în termenele stabilite;
3. respectă programul de lucru, foloseşte timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
4. manifestă un interes continuu pentru instruirea şi perfecţionarea profesională, precum şi pentru activitatea pe care o desfăşoară, în vederea creşterii calităţii muncii sale;
5. respectă normele de echipare şi utilizare corectă a echipamentului de lucru specific, curăţenia la locul de muncă, igiena personală şi comportamentul adecvat condiţiilor de activitate;

6. foloseşte în mod corespunzător mijloacele şi dotările materiale repartizate spre utilizare (echipament electronic, mobilier, consumabile, etc );

7. manifestă interes şi iniţiativă în vederea bunei desfăşurări a activităţii sale, înaintând ierarhicorice propunere ce ar putea duce la creşterea calităţii muncii prestate, pentruaprimi acordul scris în vederea aplicării acesteia;

8. îmbunătăţirea permanentă a pregătirii sale profesionale şi de specialitate;

9. efectuează controalele medicale dispuse şi decontate de către angajator şi informarea angajatorului de existenţa oricărei boli contagioase sau care poate afecta îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

10. respectă obligaţia de a nu uza de calitatea pe care o deţine în cadrul Ministerului Sănătăţii pentru realizarea unor interese personale;

11. respectă angajamentul de confidenţialitate;

12. respectă prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, în domeniul situaţiilor de urgenţă şi măsurile de aplicare a acestora;

13. are comportament şi ţinută conforme cu statutul şi prestigiul instituţiei;

14.păstrează confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor de care ia cunoştinţă în exercitarea funcţiei, cu excepţia informaţiilor de interes public.

**Atribuții specifice:**

1. Realizează coordonarea activităţilor din cadrul Serviciului control şi Serviciului de integritate;
2. Coordonează activităţi de control, în condiţiile legii, în următoarele domenii:
3. activitatea desfăşurată pentru aplicarea legislaţiei de către instituţiile şi organismele care au responsabilităţi în domeniul sănătăţii publice, al asigurărilor sociale de sănătate şi de către unităţile sanitare din sectorul privat de asistenţă medicală;

b) activitatea desfăşurată pentru aplicarea legislaţiei de către unităţile aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Sănătăţii;

c) activitatea desfăşurată pentru aplicarea legislaţiei de către unităţile sanitare din subordinea unităților sanitare din subordinea ministerelor şi instituţiilor cu reţea sanitară proprie, precum şi de către unităţile sanitare din subordinea autorităților publice locale, conform prevederilor OG nr. 18/2011 pentru stabilirea măsurilor privind verificarea şi controlul unităţilor sanitare cu paturi de către Ministerul Sănătăţii şi instituţiile din subordinea acestuia; în acest scop poate colabora cu organismele profesionale din domeniul medico-sanitar din România, autorităţile publice locale şi cu alte instituţii abilitate;

1. Participă la elaborarea cadrului procedural general şi a altor reglementări specifice pentru activitatea de control şi integritate, precum şi a procedurilor operaţionale specifice activităţii proprii;
2. Participă la elaborarea actelor normative care reglementează activitatea de control şi integritate, în sistemul de sănătate sau la modificarea şi îmbunătăţirea conţinutului acestora;
3. Repartizează sesizările, petiţiile şi reclamaţiile primite la nivelul direcţiei, sau după caz, dispune transmiterea acestora spre soluţionare autorităţilor sau instituţiilor publice competente, potrivit legii;
4. Colaborează cu direcţiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătăţii şi solicită informaţii în vederea documentării cu privire la activităţile de control întreprinse, precum şi informaţii necesare soluţionării lucrărilor primite ia nivelul direcţiei;
5. Participă, împreună cu alte direcţii de specialitate din cadrul Ministerului Sănătăţii şi/sau din alte instituţii, la organizarea şi desfăşurarea unor acţiuni de control la nivel naţional, urmare a unor dispoziţii exprese ale ministrului sănătăţii;
6. Aplică procedurile operaţionale existente la nivelul direcţiei;
7. Avizează rapoartele de control provenite de la structurile din subordine şi le înaintează spre aprobare, ministrului sănătăţii;
8. Avizează referatele privind acţiunile de documentare realizate la nivelul Serviciului Control şi le înaintează spre aprobare, ministrului sănătăţii;
9. Propune modificări şi îmbunătăţiri ale actelor normative care reglementează activitatea în sistemul de sănătate sau care au implicaţii asupra activităţii de control;
10. Asigură confidenţialitatea faptelor, informaţiilor sau documentelor de care ia cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, în condiţiile legii;
11. Respectă Rl, ROF şi normele de conduită profesională, conform prevederilor legale în vigoare;
12. Stabileşte atribuţiile/sarcinile/responsabilităţile personalului din subordine;
13. Evaluează şefii celor două servicii din subordine, precum şi personalul din cadrul acestora, conform procedurilor şi Regulamentului intern;
14. Asigură un climat de muncă adecvat care să stimuleze motivarea, satisfacţia, dezvoltarea şi performanţa personalului din subordine;
15. Exercită autocontrolul asupra activităţilor încredinţate;
16. Exercită controlul mutual asupra activităţilor realizate în colaborare cu alte persoane;
17. Dispune realizarea şi completarea procedurile operaţionale de la nivelul serviciilor din subordine.
18. îndeplineşte şi alte sarcini din dispoziţia ministrului sănătăţii, în limita competenţelor şi pregătirii profesionale

**Alte atribuţii:**

1. îndeplinește și alte sarcini și atribuții specifice stabilite de ministrul sănătății, în domeniul de competență;

2. răspunde de legalitatea, veridicitatea şi corectitudinea documentelor şi informaţiilor transmise Curţii de Conturi a României şi organelor de control abilitate, precum şi de păstrarea acestora, împreună cu persoanele care au întocmit respectivele documente;

3. desemnează o persoană responsabilă cu riscurile pe structură, potrivit legislaţiei în domeniul controlului intern managerial;

4. împreună cu personalul din subordine răspunde direct de îndeplinirea sau neîndeplinirea în termenele legale a sarcinilor de serviciu;

5. desemnează o persoană responsabilă cu arhivarea documentelor direcţiei/serviciului şi stabileşte prin fişa postului atribuţiile şi sarcinile acestuia;

6. desemnează o persoană responsabilă cu aplicarea normelor privind Regulamentul General privind Protecţia Datelor;

7. respectă secretul profesional şi confidenţialitatea informaţiilor dobândite în timpul desfăşurării activităţii în cadrul Corpului de control al ministrului;

8. respectă condiţiile de integritate şi de transparenţă în exercitarea funcţiei;

9. respectă normele de protecţia muncii şi normele de prevenire şi stingere a incendiilor;

10. respectă Constituţia României, legislaţia generală şi cea specifică domeniului de activitate;

11. în cazul în care titularul postului va fi nominalizat prin ordin al ministrului sănătăţii în cadrul unui proiect, se va întocmi Anexă la fişa postului cu atribuţiile din proiect.

**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, cu modificările și completările ulterioare

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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completarile ulterioare

6. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

7. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8. HG nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

9. Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind inființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

10. Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

11. O.G. nr.18/2011 pentru stabilirea masurilor privind verificarea si controlul unitatilor sanitare cu paturi de catre Ministerul Sanatatii si institutiile in subordinea acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare

12. H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodololgicede aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr .98/2016 privind achizitiile publice

13. Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare

14. Legea nr.361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public

**Tematică:**

1. Titlul II – Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale, Cap. II – Drepturile şi libertăţile fundamentale și Cap. III – Îndatoririle fundamentale din Constituţia României, republicată.

2. cu tematica Cap. I - Principii şi definiţii și Cap. II - Dispoziţii speciale (Secţiunea I - Egalitatea în activitatea economică şi în materie de angajare şi profesie; Secţiunea a II-a - Accesul la serviciile publice administrative şi juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri şi facilităţi; Secţiunea a III-a - Accesul la educaţie; Secţiunea a IV-a -Libertatea de circulaţie, dreptul la libera alegere a domiciliului şi accesul în locurile publice; Secţiunea a V-a - Dreptul la demnitatea personal - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Cap. I - Dispoziţii generale, Cap. II - Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii, Cap. III - Egalitatea de şanse şi de tratament în ceea ce priveşte accesul la educaţie, la sănătate, la cultură şi la informare, Cap. IV - Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei, Cap. VI - Soluţionarea sesizărilor şi reclamaţiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex, din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi,republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

4. Partea a VI-a Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice, din Codul administrativ adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Titlul I - Dispoziţii generale și Titlul II–Statutul funcţionarilor publici, din care: a) Cap. I - Dispoziţii generale b) Cap. II - Clasificarea funcţiilor publice. Categorii de funcţionari publici, c) Cap. V - Drepturi şi îndatoriri d) Cap. VI - Cariera funcţionarilor publici e) Cap. VIII - Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici f) Cap. IX - Modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu g) Cap. X - Actele administrative privind naşterea, modificarea, suspendarea, sancţionarea şi încetarea raporturilor de serviciu şi actele administrative de sancţionare disciplinară.

5. a) Cap. I – Dispoziții generale. b) Cap. II – Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire. c) Cap. III – Modalități de atribuire. d) Cap. IV – Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire. e) Cap. V – Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru. f) Cap. VI – Contravenții și sancțiuni din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completarile ulterioare.

6. Art. 48 - Repartizarea pe trimestre a veniturilor şi cheltuielilor bugetare ; Art. 49 – Deschiderea de credite bugetare din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

7. Titlul I - Sănătatea publică, Cap. II – Principiile asistenței de sănătate publică, Capitolul III -Autoritățile sistemului de sănătate publică; Titlul IV – Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat, Capitolul IV – Serviciile de ambulanță județene și Serviciul de Ambulanță București-Ilfov; Titlul VII - Spitalele, Capitolul II – Organizarea și funcționarea spitalelor, Capitolul III Conducerea spitalelor,Capitolul IV – Finanțarea spitalelor, din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8. Atribuiții ale Ministerului Sănătății, aspecte privind organizarea și funcționarea Ministerului

Sănătății din HG nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

9. Partea I, Titlul I - Obligații de integritate și transparența în exercitarea funcțiilor și demnităților

publice, Titlul II – Proceduri de asigurare a integrității și transparenței în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, din Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind inființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

10. Titlul IV Conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților

publice și funcțiilor publice, din Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției - Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

11. Art.3 si Art. 4 din O.G. nr.18/2011 pentru stabilirea masurilor privind verificarea si controlul

unitatilor sanitare cu paturi de catre Ministerul Sanatatii si institutiile in subordinea acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare

12. Sectiunea a 7-a, Paragraful 3- Licitatia electronica din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea

Normelor metodololgicede aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie

publica/acordului-cadru din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodololgicede aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr .98/2016 privind achizitiile publice

13. Cap. VI - Drepturile pacientului la tratament si ingrijiri medicale din Legea drepturilor

pacientului nr. 46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare

14. Cap. IV Raportarea prin canale externe de raportare din Legea nr.361/2022 privind protectia

avertizorilor in interes public.

**DIRECTOR**

**CARABULEA ALINA GABRIELA**

**SEF SERVICIU,**

COSTIN IULIANA

Întocmit,

Bulgariu Carmen