



ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 183/2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituțiilor și autorităților publice, aprobată prin Legea nr. 33/2021 coroborat 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, Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială cu sediul în București, Bulevardul General Gheorghe Magheru nr. 7, sector 1, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a 8 funcții publice de conducere, vacante, de **director executiv, gradul II**.

Informații concurs:

Tip concurs: recrutare în funcția publică de conducere de **director executiv gradul II din cadrul Agențiilor Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Bacău, Brăila, Călărași, Dâmbovița, Dolj, Olt, Vâlcea și Vrancea.**

Postul este cu durată normală a timpului de muncă - 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Locație de desfășurare a concursului: sediul ANPIS din Bulevardul General Gheorghe Magheru nr. 7, sector 1.

Concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere va avea loc în perioada 26 august - 01 septembrie 2021;

b) proba scrisă: 07.09.2021, ora 10⁰⁰;

c) proba interviu: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

În conformitate cu dispozițiile art.618 alin. (11) din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare, se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă, respectiv doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

d) Proba suplimentară: nu este cazul (nu se solicită);

Anunțul se afișează în data de 06.08.2021 pe site-ul instituției (www.mmanpis.ro, secțiunea *Despre ANPIS - Cariere*), precum și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Persoanele care, potrivit legii, pot ocupa funcțiile publice de conducere, vacante, mai sus menționate, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin.(1) și alin.(3), coroborat cu art.613 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, respectiv:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă a studiilor universitare de master 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.

Condiții specifice:

- 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;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.
- alte condiții specifice: nu e cazul;

Atribuțiile postului de director executiv, gradul II din cadrul Agențiilor Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Bacău, Brăila, Călărași, Dâmbovița, Dolj, Olt, Vâlcea și Vrancea:

1. îndeplinește atribuțiile din Regulamentul de organizare și funcționare al agenției teritoriale pentru plăți și inspecție socială, aprobat de directorul general al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială;
2. asigură și răspunde de crearea condițiilor necesare realizării obiectivelor și atribuțiilor agenției, în



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

limitele competențelor acordate de Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, cu respectarea prevederilor legale;

3. organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea agenției, astfel încât aceasta să se desfășoare la standarde ridicate de profesionalism și eficiență;

4. colaborează cu instituția prefectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

5. exercită funcția de ordonator terțiar de credite; este reprezentantul legal al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială în raporturile cu autoritățile și instituțiile administrației publice centrale și locale, precum și cu alte instituții;

6. propune directorului general al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, spre aprobare, structura organizatorică, statul de funcții, numărul de posturi și Regulamentul de organizare și funcționare ale Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, precum și alte proiecte legate de activitatea specifică a instituției;

7. organizează activitatea agenției în vederea aplicării actelor normative în domeniile de competență, precum și a normelor de aplicare care reglementează îndeplinirea prevederilor acestora; asigură aducerea la îndeplinire a a ordinelor Ministrului Muncii și Protecției Sociale, precum și a deciziilor directorului general al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu respectarea prevederilor legale;

8. coordonează și organizează activitatea agenției pentru îndeplinirea atribuțiilor în domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială și al susținerii programelor de servicii sociale, a atribuțiilor în domeniul inspecției sociale, precum și a altor atribuții prevăzute de acte normative;

9. coordonează în mod direct activitatea teritorială de inspecție socială;

10. asigură implementarea procedurilor administrative privind acordarea beneficiilor de asistență socială, administrarea și implementarea programelor de servicii sociale, instrucțiunile privind gestionarea beneficiilor de asistență socială și a programelor de servicii sociale, precum și ghidurile și manualele operaționale necesare activității de inspecție socială;

11. organizează și implementează sistemul intern de control managerial în cadrul agenției, potrivit prevederilor Ordinului Secretariatul General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

12. fundamentează și propune spre aprobare proiectul de buget propriu, propune rectificările bugetului de venituri și cheltuieli pentru realizarea optimă a obiectivelor propuse, precum și fundamentarea bugetului pentru plata beneficiilor de asistență socială și al susținerii programelor de servicii sociale;

13. răspunde de organizarea și desfășurarea angajamentelor și plăților efectuate potrivit bugetului aprobat; angajează, lichidează și ordonânțează cheltuielile în limita creditelor bugetare aprobate; coordonează activitatea de recuperare a drepturilor de asistență socială încasate necuvenit de beneficiari;

14. răspunde, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității bugetului propriu al agenției și a contabilității pentru activitatea de asistență socială și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare;

15. organizează prin decizie, controlul financiar preventiv propriu în cadrul agenției și vizează principalele proiecte de operațiuni care sunt supuse controlului financiar preventiv propriu; numește, suspendă sau destituie personalul care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu, cu acordul directorului general ANPIS;

16. organizează potrivit reglementărilor în vigoare activitatea de audit public intern: aprobă planul



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

anual de audit public intern, aprobă bilanțul contabil și contul de execuție bugetară după certificarea de către auditorul intern;

17. coordonează activitățile din domeniul incluziunii sociale, inclusiv monitorizarea și evaluarea implementării priorităților stabilite în Memorandumul comun în domeniul incluziunii sociale;

18. participă la elaborarea proiectului de strategie privind dezvoltarea asistenței sociale în plan teritorial și asigură sprijin persoanelor aflate în dificultate;

19. coordonează utilizarea sistemului de informații și asigură funcționarea, mentenanța, actualizarea și utilizarea în bune condiții a ansamblului de resurse, componente și programe care constituie sistemul de informații; asigură gestiunea bazelor de date referitoare la sistemul de informații privind prestațiile sociale la nivel teritorial; asigură actualizarea bazei de date cu privire la beneficiari drepturilor de asistență socială și al programelor de servicii sociale; asigură caracterul confidențial al datelor personale ale solicitanților și beneficiarilor de prestații sociale; îndrumă și coordonează realizarea de analize, colectare de date și elaborarea de rapoarte - sinteză privind aplicarea legislației din domeniul asistenței sociale și incluziunii sociale;

20. coordonează elaborarea documentelor de sinteză cu privire la derularea programelor de incluziune și asistență socială cu finanțare de la bugetul de stat și finanțare externă;

21. coordonează realizarea unor programe și servicii sociale în colaborare cu serviciile administrației publice locale, cu organizațiile neguvernamentale, alți reprezentanți ai societății civile, pentru soluționarea unor situații de risc social din teritoriu;

22. în calitate de președinte al comisiei de acreditare coordonează activitatea de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, organizează și urmărește activitatea secretariatului tehnic, precum și actualizarea registrului electronic unic al serviciilor sociale;

23. în calitate de președinte al comisiei pentru aplicarea prevederilor Decretului - Lege nr.118 /1990 republicat, cu modificările și completările ulterioare, organizează activitatea comisiei și urmărește aplicarea întocmai a reglementărilor legale;

24. în calitate de președinte al comisiei de mediere socială, organizează și urmărește activitatea secretariatului tehnic;

25. îndeplinește atribuțiile de președinte al comisiei pentru autorizarea furnizorilor de formare profesională, prevăzute de OG nr.129/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor de aplicare a ordonanței, asigură și numește secretariatul tehnic al comisiei precum și spațiul necesar desfășurării acestei activități;

26. asigură documentele pentru eliberarea autorizațiilor de funcționare pentru societățile comerciale care urmează să își desfășoare activitatea ca agent de muncă temporară, în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul Ministerului Muncii și Protecției Sociale;

27. coordonează asigurarea reprezentării intereselor agenției județene, ale ANPIS și ale MMPS în fața instanțelor judecătorești;

28. organizează sistemul de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice; răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin instituției, stabilește măsuri pentru pază, asigurarea și protejarea patrimoniului;

29. răspunde de rezolvarea, în limitele competenței, a cererilor și a petițiilor, acordă audiențe pe baza unui program și a unei programări săptămânale; repartizează spre rezolvare corespondența și celelalte lucrări care intră în atribuțiile compartimentelor din subordine și dă îndrumări în vederea rezolvării acestora în termenul legal;

30. numește și eliberează din funcție, potrivit legii, personalul de conducere/execuție din cadrul



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

agenției; emite decizii referitoare la încadrări, avansări, promovări, desfacerea contractului de muncă, încetarea raporturilor de serviciu, sancționări, eliberări din funcție, pensionări, etc.; răspunde de aplicarea prevederilor legale privind angajarea, promovarea, stimularea personalului, precum și a celor privind modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, după caz, dintre agenție și angajați;

31. răspunde de încărcarea echilibrată a atribuțiilor, stabilite prin fișa de post, pentru personalul agenției, evaluează anual performanțele profesionale individuale, potrivit legii;

32. răspunde pentru respectarea prevederilor Regulamentului Intern, precum și ale OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, ale Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, precum și ale Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

33. aprobă statele lunare de plată a drepturilor salariale ale salariaților agenției;

34. asigură respectarea normelor de disciplină și ordine de către salariații din subordine; sancționează abaterile în limita competențelor ce îi revin și aplică sancțiuni disciplinare, potrivit legii;

35. stabilește răspunderea materială pentru pagubele rezultate din neîndeplinirea obligațiilor ce revin salariaților din subordine și ia măsuri de recuperare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

36. coordonează activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din agenție; face propuneri pentru elaborarea programelor și tematicilor privind pregătirea și perfecționarea profesională a personalului din subordine și le înaintează conducerii ANPIS;

37. organizează și coordonează colaborarea cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici; asigură accesul la informațiile de interes public potrivit legii;

38. aprobă programarea și efectuarea concediilor de odihnă pentru personalul din subordine;

39. organizează potrivit reglementarilor în vigoare activitățile de protecția muncii, paza securității incendiilor și apărarea civilă; stabilește măsuri pentru pază, asigurarea și protecția patrimoniului;

40. răspunde în fața conducerii ANPIS pentru activitatea desfășurată; răspunde de promovarea imaginii agenției, asigurând accesul la informațiile publice;

41. asigură legătura cu sindicatele, reprezentanții salariaților și cu organizațiile patronale;

42. îndeplinește și alte atribuții care derivă din scopul principal al postului, stabilite de directorul general al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială sau de prefectul județului, sau cele ce revin din aplicarea actelor normative.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS pentru ocuparea prin concurs de recrutare a posturilor vacante de conducere de director executiv, gradul II din cadrul Agențiilor Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Bacău, Brăila, Călărași, Dâmbovița, Dolj, Olt, Vâlcea, Vrancea

1. **Constituția României** republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, 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;



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

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. 113/2011** privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobată prin Legea nr. 198/2012, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Hotărârea Guvernului nr. 151/2012** privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Decret - Lege nr. 118/1990, republicat**, privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri;
8. **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
9. **Regulamentul (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
10. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare;
12. **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
13. **Legea nr. 34/1998** privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;
14. **Hotărârea Guvernului nr. 1153/2001** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;
15. **Legea nr. 416/2001** privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
16. **Hotărârea Guvernului nr. 50/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
17. **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
18. **Hotărârea Guvernului nr. 118/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
19. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 111/2010** privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
20. **Hotărârea Guvernului nr. 52/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
21. **Legea nr. 61/1993** privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

22. **Hotărârea Guvernului nr. 577/2008** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare;
23. **Legea nr. 277/2010** privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
24. **Hotărârea Guvernului nr. 38/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
25. **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
26. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
27. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/ 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
28. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
29. **Ordinul SGG nr. 600/2018** privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al Entităților Publice.

Tematică pentru ocuparea prin concurs de recrutare a posturilor vacante de director executiv, gradul II din cadrul Agențiilor Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Bacău, Brăila, Călărași, Dâmbovița, Dolj, Olt, Vâlcea, Vrancea

1. Constituția României

I. TITLUL I - Principii generale;

II. TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale - CAPITOLUL I - Dispoziții comune; CAPITOLUL II - Drepturile și libertățile fundamentale; CAPITOLUL III - Îndatoririle fundamentale;

III. TITLUL III - Autoritățile publice.

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II din PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice-; Partea a VII-a - Răspunderea administrativă;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 (republicată) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare - INTEGRAL

4. Legea nr. 202/2002 (republicată) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare

I. Cap. I - Dispoziții generale;

II. Cap. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

III. Cap. III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;

IV. Cap. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei

5. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

6. **Decret - Lege nr. 118/1990, republicat**, privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri - Integral;
7. **Prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date**
Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului: Capitolul I - Dispoziții generale; Cap. IV - Operatorul și persoana împuternicită de operator - Secțiunea Obligații generale; Secțiunea 2 Securitatea datelor cu caracter personal;
8. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare: Cap. II - Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public Secțiunea I Dispoziții commune privind accesul la informațiile de interes public; Secțiunea a II-a Dispoziții special privind accesul la mijloacele de informare în masă la informațiile de interes public;
9. **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare - Integral;
10. **Reglementări privind alocația pentru susținerea familiei;**
11. **Reglementări privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului**
12. **Reglementări privind venitul minim garantat;**
13. **Reglementări privind alocația de stat pentru copii;**
14. **Reglementări privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;**
15. **Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;**
16. **Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;**
17. **Reglementări privind procesul bugetar;**
18. **Codul controlului intern managerial al entităților publice.**

Actele necesare pentru înscrierea la concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, în perioada **06 august 2021 - 25 august 2021, inclusiv, ora 16:30**, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în **Anexa nr.1 de la prezentul anunț (anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare)**;
- 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, vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, model orientativ în **Anexa nr. 2 de la prezentul anunț**;

Notă: Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în Anexa 2D din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare). Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în model, și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

- 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;



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Notă: Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice. 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.

g) cazierul judiciar;

Notă : cazierul judiciar poate înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, Anexa nr. 3 (de la prezentul anunț), sub 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.

h) 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.

Copiile de pe actele prevăzute 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. Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs sau se poate descărca de pe site-ul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială (www.mmanpis.ro, secțiunea *Despre ANPIS - Cariere*).

Persoană de contact: Gruia Anda Florentina - Consilier superior - Direcția Resurse Umane, Formare Profesională a Adulților și Incluziune Socială, tel. 021.313.60.47, 021.313.60.91; fax: 021.131.60.98;

e-mail: secretariat@mmanpis.ro

DIRECTOR GENERAL

Lăcămioara CORCHEȘ