



ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile art.618 alin.(1) lit.b), alin.(2) și următoarele din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, prevederile Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precum prevederile art. I din O.U.G. 103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice, 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 5 funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului central, și anume:

- I. **1 post de consilier, clasa I, gradul profesional principal (ID 536693)** Compartimentul aplicații informatice, Direcția Tehnologia Informației din cadrul ANPIS aparat central;
- II. **1 post de inspector, clasa I, gradul profesional debutant (ID 536628)** Compartimentul gestiune baze de date, Direcția Tehnologia Informației din cadrul ANPIS-aparat central;
- III. **1 post de inspector social, clasa I, grad profesional superior (ID post 338488)** Compartimentul evaluare servicii sociale, Serviciul asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale Direcția Inspecție Socială, din cadrul ANPIS aparat central;
- IV. **1 post de inspector, clasa I, gradul profesional debutant (ID 536625)** Compartimentul monitorizare beneficii și servicii sociale, Serviciul plăți beneficii sociale- Direcția economică, finanțare, gestionare și management financiar, din cadrul ANPIS aparat central;
- V. **1 post de inspector social, clasa I, grad profesional principal (ID post 418261)** Compartimentul metodologie, planificare, organizarea activității de control servicii sociale - Serviciul asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Direcția Inspecție Socială, din cadrul ANPIS aparat central;

Posturile sunt cu durată normală a timpului de muncă - 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână;

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

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

- a) selecția dosarelor de înscriere - în perioada 14.12 - 20.12.2021;
- b) **proba scrisă: 22 decembrie 2021, ora 11⁰⁰;**
- c) **proba interviu:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției.

În conformitate cu dispozițiile art.618 alin. (11) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

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

Observații suplimentare: Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială în perioada **22.11.2021 - 13.12.2021, inclusiv.** Programul este de luni - joi 8,00 - 16,30 și vineri 8,00- 14,00.

Anunțul se afișează în data de 22 noiembrie 2021 pe site-ul instituției (www.mmanpis.ro, secțiunea *Despre ANPIS - Cariere*), precum și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Condițiile generale și specifice de participare:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art.465 alin (1) coroborat cu art.613 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică, și anume:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- i) 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;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

I. Condițiile specifice de participare la concurs, pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier, clasa I, gradul profesional principal (ID 536693) Compartimentul aplicații informatice, Direcția Tehnologia Informației din cadrul ANPIS aparat central;

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe inginerești sau domeniul fundamental matematică și științele naturii - domeniul de licență în matematică sau informatică;
- cunoștințe de operare calculator Microsoft Office nivel mediu: cunoștințele vor fi testate în cadrul probei scrise și în cadrul probei interviu.
- vechime în specialitatea studiilor - minimum 5 ani;

I.2 BIBLIOGRAFIE pentru concursul de recrutarea organizat în vederea ocupării postului vacant de consilier, clasa I, gradul profesional principal (ID 536693) Compartimentul aplicații informatice, Direcția Tehnologia Informației din cadrul ANPIS aparat central:

1. Constituția României, republicată;
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;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

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. **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);
8. **Legea** nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
9. **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;
10. **Ordonanța** de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
11. **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;
12. **Legea** nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. **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;
14. **Legea** nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
15. **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;
16. <https://itlearning.ro/tutoriale-word-online-gratuite/>
17. https://www.itlearning.ro/tutoriale-excel-online-gratuite/#target_c11/

I.3 Tematică pentru concursul de recrutarea organizat în vederea ocupării postului vacant de consilier, clasa I, gradul profesional principal (ID 536693) Compartimentul aplicații informatice, Direcția Tehnologia Informației din cadrul ANPIS aparat central

1. Constituția României, republicată - integral;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Titlul II - Statutul funcționarilor publici Partea VII - Răspunderea administrativă
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 - privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare - integral;
4. Legea nr. 202/2002 - privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare - integral;
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 - integral;



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

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 - 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;

o Secțiunea Obligații generale;

o Secțiunea Securitatea datelor cu caracter personal ;

8. Reglementări privind eligibilitatea și calculul la următoarele prestații:

• alocația pentru susținerea familiei

• concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului

• venitul minim garantat

• alocația de stat pentru copii

9. Formatare text, lucrul cu ilustrații, mail merge, cautare și înlocuire text;

10. Lucrul cu fișe de calcul, formule și funcții în excel, sortare și filtrare, diagrame în excel.

1.4. Atribuțiile postului de consilier, clasa I, gradul profesional principal (ID 536693) Compartimentul aplicații informatice, Direcția Tehnologia Informației din cadrul ANPIS aparat central:

1. participă la gestiunea bazelor naționale de date referitoare la sistemul de informații privind beneficiile de asistență socială, împreună cu terți unde este necesar;

2. participă la dezvoltarea acțiunilor de sprijin pentru structurile teritoriale și aparatul propriu pentru buna utilizare a sistemului informatic: acordare asistență, consultanță pentru instalare/reinstalare/utilizare echipamente de calcul, software de bază, funcționare/utilizare SAFIR, JIRA, e-Learning, site județe, e-mail, în ANPIS și teritoriu;

3. monitorizează, participă la acțiunile de testare a versiunilor de aplicație

4. monitorizează, verifică sistemul informatic din cadrul ANPIS și al agențiilor teritoriale prin platforma help-desk JIRA;

5. monitorizează, participă la verificarea, analiza ticketelor din JIRA

6. monitorizează, verifică corectarea

7. participă la asigurarea securității și integrității sistemului de informații, cu precădere împotriva oricărei intruziuni sau intervenții neautorizate, atât interne, cât și externe;

8. participă la construirea de rapoarte, centralizatoare situații din SAFIR, la cerere;

9. este implicat în realizarea protocoalelor cu alte instituții în vederea verificării datelor din sistemul SAFIR;

10. monitorizează sistemul informatic din cadrul ANPIS și al agențiilor teritoriale prin platforma help-desk JIRA;

11. participă la asigurarea colaborării în plan informațional cu instituțiile terțe cu care ANPIS are încheiate protocoale de colaborare ;

12. activitățile, sarcinile și lucrările realizate se execută în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr. 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

13. desfășoară și alte activități, sarcini sau lucrări care derivă din scopul principal al postului, stabilite de directorul direcției sau de conducerea ANPIS.



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

II.1. Condițiile specifice de participare la concurs, pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector, clasa I, gradul profesional debutant (ID 536628) Compartimentul gestiune baze de date, Direcția Tehnologia Informației din cadrul ANPIS-aparat central

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul fundamental în matematică și științele naturii - domeniul de licență în matematica sau informatica sau în domeniul fundamental științe sociale - ramura de științe economice;
- Cunoștințe operare/programare pe calculator nivel mediu: sisteme de operare MS Windows, baze de date Oracle sau limbaj de programare SQL (administrare și/sau programare) - cunoștințele vor fi testate în cadrul probei scrise și în cadrul probei interviu;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu e cazul.

II.2. Bibliografie concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector, clasa I, gradul profesional debutant (ID 536628) Compartimentul gestiune baze de date, Direcția Tehnologia Informației din cadrul ANPIS-aparat central

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 ;
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. **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);
8. https://www.oracle-dba-online.com/sql/oracle_sql_tutorial.htm

II.3 Tematică concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector, clasa I, gradul profesional debutant (ID 536628) Compartimentul gestiune baze de date, Direcția Tehnologia Informației din cadrul ANPIS-aparat central

1. **Constituția României**, republicată - integral;
2. **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
Titlul II - Statutul funcționarilor publici Partea VII - Răspunderea administrativă
3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** - privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare - integral;
4. **Legea nr.202/2002** - privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare - integral;
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- integral;



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

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 - 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 Securitatea datelor cu caracter personal ;

8. https://www.oracle-dba-online.com/sql/oracle_sql_tutorial.htm

- Oracle Data Manipulation Language (INSERT, UPDATE, DELETE, INSERT ALL, MERGE)
- Oracle Data Definition Language (CREATE, ALTER, DROP, TRUNCATE, RENAME)

II.4. Atribuțiile postului de *de inspector, clasa I, gradul profesional debutant (ID 536628)*
Compartimentul gestiune baze de date, Direcția Tehnologia Informației din cadrul ANPIS- aparat central

1. Asigură dezvoltarea, mentenanța și protecția sistemelor automatizate de calcul și înregistrare;
2. Asigură funcționarea, mentenanța, actualizarea și utilizarea în bune condiții a ansamblului de resurse, componente și programe care constituie sistemul de informații;
3. Dezvoltă acțiuni de sprijin pentru structurile teritoriale pentru buna utilizare a sistemului de informații (AVANTAX, SAFIR);
4. Asigură dezvoltarea, mentenanța unui sistem de managementul informațiilor, care poate furniza indicatori și rapoarte statistice referitoare la sistemul beneficiilor sociale;
5. Asigură instalarea și funcționarea programelor achiziționate de la terți;
6. La solicitarea ANPIS colectează, analizează și centralizează date furnizate de agențiile teritoriale în vederea construirii de baze de date specifice
7. Solicită, colectează și prelucrează informații de la direcțiile și compartimentele din cadrul ANPIS/AJPIS, în vederea elaborării rapoartelor;
8. Garantează confidențialitatea datelor în conformitate cu legislația în vigoare;
9. Participă, conform clauzelor din contractele încheiate, la crearea condițiilor necesare firmelor specializate pentru mentenanța echipamentelor existente;
10. Realizează activități de monitorizare și control privind migrarea datelor către sistemul SAFIR în agențiile teritoriale;
11. Monitorizează, participă la verificarea, analiza ticketelor din JIRA;
12. Asigură realizarea măsurilor stabilite prin protocoale de ANPIS cu alte instituții;
13. Întocmește situații diverse din sistemele informatice, solicitate de conducerea ANPIS;
14. Participă la implementarea Planului de recuperare a datelor în caz de dezastru;
15. Activitățile, sarcinile și lucrările realizate se execută în conformitate cu Regulamentului Uniunii Europene nr. 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
16. Desfășoară și alte activități, sarcini, lucrări stabilite de directorul direcției sau de conducerea ANPIS.



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

III.1 Condițiile specifice de participare la concurs, pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector social, clasa I, grad profesional superior (ID post 338488) Compartimentul evaluare servicii sociale, Serviciul asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale Direcția Inspecție Socială, din cadrul ANPIS aparat central;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoștințe de operare calculator Microsoft Office nivel mediu: cunoștințele vor fi testate în cadrul probei scrise și în cadrul probei interviu.
- vechimea minima in specialitatea necesară ocupării funcției publice: 7 ani;
- alte condiții specifice: nu e cazul;

III. 2 Bibliografia de concurs pentru inspector social, clasa I, grad profesional superior (ID post 338488) Compartimentul evaluare servicii sociale, Serviciul asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale Direcția Inspecție Socială:

1. **Constituția României**, republicată;
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;
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, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Hotărârea 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. **Legea nr. 292/2011** legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea nr. 272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Legea nr. 277/2010** privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Hotărârea Guvernului nr. 38/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.277/2011 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Legea nr. 416/2001** privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
12. **Hotărârea Guvernului nr. 50/2011** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
13. **Legea nr. 61/1993** privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. **Hotărârea Guvernului nr. 577/2008** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a 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;
15. **Legea nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
16. **Hotărârea Guvernului nr. 268/2007** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

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. O.U.G. nr. 82/2016 pentru aprobarea Statutului special al funcției publice specifice de inspector social și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
20. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
21. <https://itlearning.ro/tutoriale-word-online-gratuite/>
22. https://www.itlearning.ro/tutoriale-excel-online-gratuite/#target_c11/

III. 3 Tematică pentru concursul de recrutare pentru postul de **inspector social, clasa I, grad profesional superior (ID post 338488)** Compartimentul evaluare servicii sociale, Serviciul asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale Direcția Inspecție Socială:

1. Constituția României, republicată - integral;
2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
Titlul II - Statutul funcționarilor publici Partea VII - Răspunderea administrativă
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 - privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare - integral;
4. Legea nr.202/2002 - privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare - integral;
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- integral;
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 - integral
7. Legea nr. 292/2011 legea asistenței sociale, cu modif. și completările ulterioare -integral
8. Reglementări privind protecția și promovarea drepturilor copilului
9. Reglementări privind alocația pentru susținerea familiei
10. Reglementări privind venitul minim garantat
11. Reglementări privind alocația de stat pentru copii
12. Reglementări privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
13. Reglementări privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale
14. Reglementări privind statutul special al funcției publice specifice de inspector social
15. Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor.
16. Formatare text, lucrul cu ilustrații, mail merge, cautare și înlocuire text;
17. Lucrul cu foile de calcul, formule și funcții în excel, sortare și filtrare, diagrame în excel.

III. 4. Atribuțiile postului de **inspector social, clasa I, grad profesional superior (ID post 338488)** Compartimentul evaluare servicii sociale, Serviciul asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale Direcția Inspecție Socială:



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

1. efectuează, la solicitarea/ aprobarea conducerii DIS/ ANPIS, misiuni de inspecție, activități de investigare pe întreg teritoriul țării sau în afara acesteia;
2. efectuează activități de control și monitorizare privind modul de acordare și de furnizare a serviciilor sociale;
3. controlează respectarea criteriilor de eligibilitate a beneficiarilor din sistemul de protecție socială;
4. evaluează și monitorizează modul de respectare a criteriilor și standardelor minime care au stat la baza acreditării furnizorilor și serviciilor sociale, precum și a indicatorilor aferenți nivelurilor de calitate, în urma contestațiilor rapoartelor de evaluare întocmite de inspectorii sociali de la nivel județean;
5. monitorizează modul de îndeplinire a măsurilor dispuse în activitatea de control și, după caz, aplică sancțiunile contravenționale pentru neîndeplinirea acestora, conform prevederilor legale;
6. îndrumă persoanele fizice și juridice, publice sau private, cu atribuții în domeniul protecției sociale, în vederea îmbunătățirii activității și prevenirii faptelor de încălcare a prevederilor legale;
7. realizează misiuni de inspecție în afara orelor de program, în zilele de sâmbătă și duminică sau în zilele de sărbătoare legală, în funcție de specificul activității entității supuse controlului și/sau programul de lucru al acesteia, la solicitarea conducătorului instituției;
8. utilizează echipamente specifice misiunii de inspecție, respectiv fotografiere și/sau înregistrare, pentru susținerea cazurilor care aduc atingere vieții și siguranței beneficiarului, precum și în cazurile de fraudă, abuz și neglijență în sistemul de protecție socială;
9. consemnează declarațiile persoanelor care pot oferi informații cu privire la obiectul misiunii de inspecție, cu sau fără prezența martorilor;
10. dispune măsuri de remediere a deficiențelor constatate în timpul misiunii de inspecție ca urmare a nerespectării legislației în vigoare, stabilește termene de realizare și responsabili pentru ducerea la îndeplinire a acestora și aplică sancțiuni contravenționale, după caz;
11. sesizează instituțiile abilitate, conform legislației specifice, în cazul constatării faptelor săvârșite cu încălcarea unor prevederi legale, ce excedează atribuțiilor sale;
12. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute în domeniul serviciilor sociale, conform legislației în vigoare;
13. participă la elaborarea rapoartelor de analiză privind activitățile de control tematic referitoare la serviciile sociale;
14. participă la elaborarea Raportului anual de activitate al Direcției de Inspecție Socială;
15. propune teme de control privind serviciile sociale pentru a fi incluse în Planul anual de control;
16. elaborează propuneri de îmbunătățire a legislației în vigoare, ca urmare a celor constatate de inspectorii sociali în activitățile de control;
17. soluționează petițiile primite referitoare la serviciile sociale;
18. centralizează și tine evidența planificării activităților de evaluare și monitorizare a calității în domeniul serviciilor sociale, în conformitate cu termenele prevăzute de lege și solicitările transmise de MMJS (pentru serviciile sociale care au solicitat acreditarea și/sau re acreditarea);
19. urmărește efectuarea la termenele stabilite a acțiunilor de evaluare și monitorizare privind respectarea condițiilor de acreditare;



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

20. îndrumă și sprijină compartimentele de specialitate din cadrul AJPIS în vederea centralizării măsurilor/recomandărilor dispuse în activitățile de evaluare, control și monitorizare a calității în domeniul serviciilor sociale;
21. analizează și urmărește stadiul de îndeplinire a măsurilor/recomandărilor dispuse în activitățile de evaluare, control și monitorizare a calității în domeniul serviciilor sociale;
22. comunică departamentului de comunicare și relații cu publicul, la cererea acestuia, informații cu privire la controalele efectuate, date statistice, etc.
23. participă la întâlniri de analiză privind implementarea politicilor în domeniul asistenței sociale;
24. Activitățile, sarcinile și lucrările realizate se execută în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr. 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date
25. Desfășoară și alte activități, sarcini sau lucrări care derivă din scopul principal al postului, stabilite de directorul direcției sau de conducerea ANPIS.

IV.1 Condițiile specifice de participare la concurs, pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector, clasa I, gradul profesional debutant (ID 536625) Compartimentul monitorizare beneficii și servicii sociale, Serviciul plăți beneficii sociale- Direcția economică, finanțare, gestionare și management financiar, din cadrul ANPIS aparat central;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoștințe de operare calculator Microsoft Office nivel mediu: cunoștințele vor fi testate în cadrul probei scrise și în cadrul probei interviu.
- vechimea minima în specialitatea necesară ocupării funcției publice: nu e cazul;

IV. 2 Bibliografia de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector, clasa I, gradul profesional debutant (ID 536625) Compartimentul monitorizare beneficii și servicii sociale, Serviciul plăți beneficii sociale - Direcția economică, finanțare, gestionare și management financiar, din cadrul ANPIS aparat central;

1. Constituția României, republicată;
2. O.U.G. 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 ;
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. Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare;

9. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

10. 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.

23. 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.

11. <https://itlearning.ro/tutoriale-word-online-gratuite/>

12. https://www.itlearning.ro/tutoriale-excel-online-gratuite/#target_c11/

IV.3 Tematica pentru concursul organizat pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector, clasa I, gradul profesional debutant (ID 536625) Compartimentul monitorizare beneficii și servicii sociale, Serviciul plăți beneficii sociale- Direcția economică, finanțare, gestionare și management financiar, din cadrul ANPIS aparat central;

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;

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. 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- integral;

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 - integral

7. Reglementări privind alocația de stat pentru copii;

8. Reglementări privind venitul minim garantat.

9. 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



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

ulterioare - din **Anexa 1** - Norme metodologice: angajarea cheltuielilor, lichidarea cheltuielilor, - ordonanțarea cheltuielilor, plata cheltuielilor.

10. Formatare text, lucrul cu ilustratii, mail merge, cautare și înlocuire text;

11. Lucrul cu foile de calcul, formule și funcții in excel, sortare și filtrare, diagrame in excel.

IV.4 Atribuțiile postului de **inspector, clasa I, gradul profesional debutant (ID 536625)** Compartimentul monitorizare beneficii și servicii sociale, Serviciul plăți beneficii sociale- Direcția economică, finanțare, gestionare și management financiar, din cadrul ANPIS aparat central:

1. Indemnizație creștere copil conform OUG nr. 111/2010

- Primește, verifică fundamentările transmise de agențiile teritoriale;
- Centralizează fundamentarile transmise de agentiile teritoriale;
- Verifică sumele transmise de agențiile teritoriale cu sumele ce se regăsesc în programul informatic SAFIR;
- Analizează sumele din programul informatic SAFIR, cu sumele rezultate din centralizarea județelor.
- Analizează numărul de beneficiari și sumele compartiv cu lunile anterioare și unde este cazul solicită explicații;
- Urmărește numărul de beneficiari și sumele acordate pe grupe statistice din programul informați SAFIR;
- Urmărește derularea plății;
- Relalizează și întocmește dispozitii bugetare:

2. Alocatia de stat pentru copii Legea 61/1993

- Primește, verifica fundamentarile transmise de agențiile teritoriale;
- Centralizeaza fundamentarile transmise de agentiile teritoriale;
- Verifica sumele transmise de agentiile teritoriale cu sumele ce se regasesc în programul informatic SAFIR;
- Analizează sumele din programul informatic SAFIR, cu sumele rezultate din centralizarea județelor.
- Analizeaza numarul de beneficiari și sumele compartiv cu lunile anterioare și unde este cazul solicita explicații;
- Urmareste numarul de beneficiari si sumele acordate pe grupe statistice din programul informati SAFIR;
- Urmărește derularea plății;
- Relalizează și întocmește dispoziții bugetare;

3. Alocatia pentru sustinerea familie conform Legii nr. 277/2010

- Primește, verifica fundamentarile transmise de agentiile teritoriale;
- Centralizează fundamentările transmise de agențiile teritoriale;
- Verifică sumele transmise de agențiile teritoriale cu sumele ce se regăsesc în programul informatic SAFIR;
- Analizează sumele din programul informatic SAFIR, cu sumele rezultate din centralizarea judetelor.
- Analizează numarul de beneficiari și sumele compartiv cu lunile anterioare si unde este cazul solicită explicații;
- Urmărește numărul de beneficiari și sumele acordate pe grupe statistice din programul informatic SAFIR și îl compara cu fundamentarea transmisă de agențiile teritoriale;
- Urmarește derularea plății;
- Relalizează și întocmește dispoziții bugetare;
- Urmărește soldul de început de an;
- Urmarește soldul sfârșitul perioadei;



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

- Sumele plătite prin cont bancar ori prin mandat poștal, ori prin caserie pentru refugiați
- Verifică dacă totalul sumelor corespunde cu soldul de la sfârșitul perioadei.
- 4. Indemnizație lunară de hrană (HIV/SIDA) Legea 584/2002, HG nr. 1177/2003 și HG nr. 429/2008**
- 5. Pregătește documente în vederea arhivării:**
- 6. Respectă procedurile operaționale inclusiv cele privind circulația documentelor.**
- 7. Analizează numărul de beneficiari cât și plățile pentru beneficiile pentru care are competență.**
- 8. Activitățile, sarcinile și lucrările realizate se execută în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr. 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;**
- 9. Desfășoară și alte activități, sarcini sau lucrări care derivă din scopul principal al postului, stabilite de directorul direcției sau de conducerea ANPIS.**

V.1 Condițiile specifice de participare la concurs, pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector social, clasa I, grad profesional principal (ID post 418261) Compartimentul metodologie, planificare, organizarea activității de control servicii sociale - Serviciul asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Direcția Inspecție Socială, din cadrul ANPIS aparat central;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoștințe de operare calculator Microsoft Office nivel mediu: cunoștințele vor fi testate în cadrul probei scrise și în cadrul probei interviu.
- vechimea minimă în specialitatea necesară ocupării funcției publice: 5 ani;
- alte condiții specifice: nu e cazul;

V.2. Bibliografia concurs, pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector social, clasa I, grad profesional principal (ID post 418261) Compartimentul metodologie, planificare, organizarea activității de control servicii sociale - Serviciul asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Direcția Inspecție Socială, din cadrul ANPIS aparat central;

1. **Constituția României, republicată;**
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;**
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, cu modificările și completările ulterioare;**
6. **Hotărârea 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. **Legea nr. 292/2011 legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;**
8. **Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
9. **Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

10. Hotărârea Guvernului nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.277/2011 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
15. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
16. 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;
17. O.U.G. nr. 82/2016 pentru aprobarea Statutului special al funcției publice specifice de inspector social și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
18. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
19. <https://itlearning.ro/tutoriale-word-online-gratuite/>
20. https://www.itlearning.ro/tutoriale-excel-online-gratuite/#target_c11/

V. 3 Tematică pentru concursul organizat pentru ocuparea postului de inspector social, clasa I, grad profesional principal (ID post 418261) Compartimentul metodologie, planificare, organizarea activității de control servicii sociale - Serviciul asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Direcția Inspecție Socială, din cadrul ANPIS aparat central;

1. Constituția României, republicată - integral;
2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:Titlul II - Statutul funcționarilor publici Partea VII - Răspunderea administrativă
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 - privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare - integral;
4. Legea nr.202/2002 - privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare - integral;
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- integral;
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 - integral
7. Legea nr. 292/2011 legea asistenței sociale, cu modif. și completările ulterioare -integral
8. Reglementări privind protecția și promovarea drepturilor copilului
9. Reglementări privind alocația pentru susținerea familiei
10. Reglementări privind venitul minim garantat
11. Reglementări privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

12. Reglementări privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale
13. Reglementări privind statutul special al funcției publice specifice de inspector social
14. Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor.
15. Formatare text, lucrul cu ilustratii, mail merge, cautare și înlocuire text;
16. Lucrul cu foile de calcul, formule și funcții in excel, sortare și filtrare, diagrame in excel.

III. 4. Atribuțiile postului de **inspector social, clasa I, grad profesional principal (ID post 418261)** Compartimentul metodologie, planificare, organizarea activității de control servicii sociale - Serviciul asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Direcția Inspecție Socială, din cadrul ANPIS aparat central;

1. efectuează, la solicitarea/ aprobarea conducerii DIS/ ANPIS, misiuni de inspecție, activități de investigare pe întreg teritoriul țării sau în afara acesteia;
2. efectuează activități de control și monitorizare privind modul de acordare și de furnizare a serviciilor sociale;
3. controlează respectarea criteriilor de eligibilitate a beneficiarilor din sistemul de protecție socială;
4. evaluează controlează și monitorizează modul de respectare a criteriilor și standardelor minime care au stat la baza acreditării furnizorilor și serviciilor sociale, precum și a indicatorilor aferenți nivelurilor de calitate, în urma contestațiilor rapoartelor de evaluare întocmite de inspectorii sociali de la nivel județean;
5. monitorizează modul de îndeplinire a măsurilor dispuse în activitatea de control și, după caz, aplică sancțiunile contravenționale pentru neîndeplinirea acestora, conform prevederilor legale;
6. îndrumă persoanele fizice și juridice, publice sau private, cu atribuții în domeniul protecției sociale, în vederea îmbunătățirii activității și prevenirii faptelor de încălcare a prevederilor legale;
7. realizează misiuni de inspecție în afara orelor de program, în zilele de sâmbătă și duminică sau în zilele de sărbătoare legală, în funcție de specificul activității entității supuse controlului și/sau programul de lucru al acesteia, la solicitarea conducătorului instituției;
8. utilizează echipamente specifice misiunii de inspecție, respectiv fotografiere și/sau înregistrare, pentru susținerea cazurilor care aduc atingere vieții și siguranței beneficiarului, precum și în cazurile de fraudă, abuz și neglijență în sistemul de protecție socială;
9. consemnează declarațiile persoanelor care pot oferi informații cu privire la obiectul misiunii de inspecție, cu sau fără prezența martorilor;
10. dispune măsuri de remediere a deficiențelor constatate în timpul misiunii de inspecție ca urmare a nerespectării legislației în vigoare, stabilește termene de realizare și responsabili pentru ducerea la îndeplinire a acestora și aplică sancțiuni contravenționale, după caz;
11. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute în domeniul serviciilor sociale, conform legislației în vigoare;
12. participă la elaborarea Raportului anual de activitate al Direcției de Inspecție Socială;
13. elaborează propuneri de îmbunătățire a legislației în vigoare, ca urmare a celor constatate de inspectorii sociali în activitățile de control;
14. soluționează petițiile primite referitoare la serviciile sociale;
15. centralizează și tine evidența planificării activităților de evaluare și monitorizare a calității în domeniul serviciilor sociale, în conformitate cu termenele prevăzute de lege și solicitările transmise de MMJS (pentru serviciile sociale care au solicitat acreditarea și/sau reacreditarea);



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

16. îndrumă și sprijină compartimentele de specialitate din cadrul AJPIS în vederea centralizării măsurilor/recomandărilor dispuse în activitățile de evaluare, control și monitorizare a calității în domeniul serviciilor sociale;
17. comunică departamentului de comunicare și relații cu publicul, la cererea acestuia, informații cu privire la controalele efectuate, date statistice.
18. activitățile, sarcinile și lucrările realizate se execută în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr. 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
19. desfășoară și alte activități, sarcini sau lucrări care derivă din scopul principal al postului, stabilite de directorul direcției sau de conducerea ANPIS.

Informații concurs:

Actele necesare pentru înscrierea la concurs:

Dosarele de înscriere la concurs 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;

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 înlocui 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.



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

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.