



ANUNȚ

Ministerul Educației organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante la Direcția Control, Direcția Generală Juridică și Control, din cadrul aparatului propriu, concurs organizat conform prevederilor art. I din OUG nr.103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice, prevederile art. 618 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- **2 funcții publice de consilier clasa I grad profesional superior ID154031 și ID403627**
- **1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional principal ID153805**
- **1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional principal ID153952**

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare.

Condiții specifice pentru funcțiile publice de consilier clasa I grad profesional superior:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.
- durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Condiții specifice pentru funcțiile publice de consilier clasa I grad profesional principal și inspector clasa I grad profesional principal

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani.
- durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Condiții de desfășurare a concursului:

Locul organizării concursului – sediul Ministerului Educației din București – sector.1, str. General Berthelot nr.28-30, după cum urmează:

- în data de **20.12.2021** ora 10:00 – proba scrisă.
- interviul se va susține în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, la sediul Ministerului Educației, str. General Berthelot nr.28-30, sector 1, București, la secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 17.11.2021- 06.12.2021, la sediul instituției din București, str. G-ral Berthelot nr. 28-30, sector 1, la secretarul comisiei de concurs, dl. Minodor Georgescu (date de contact: email: minodor.georgescu@edu.gov.ro; tel. 0745929202; fax 0213104219) și vor conține următoarele documente:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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

Modelul orientativ al adeverinței care atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice este prevăzut în anexa nr. 2D din HG. Nr. 611/2008.

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

Program depunere dosare:

Luni- joi: 8.00 – 16.00

Vineri: 8.00 – 13.30

Bibliografie

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr.369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările ulterioare;
3. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului educației cercetării tineretului și sportului nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 190 /2018 privind unele 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);
10. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Constituția României, republicată.
12. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

- Constituția României:
 - Titlul I – Principii generale
 - Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
 - Titlul III – Autoritățile publice
- Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare:
 - Titlul I – Dispoziții generale
 - Titlul II – Învățământul preuniversitar
 - Titlul III – Învățământul superior
 - Titlul IV Statutul personalului didactic
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - Partea I – dispoziții generale
 - Partea II – Administrația publică centrală
 - Partea VI – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
 - Partea VII – Răspunderea administrativă
- Hotărârea Guvernului nr.369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației cercetării tineretului și sportului nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;

Atribuțiile postului

consilier clasa I grad profesional superior ID154031 și ID403627

- a) Realizează verificări ale instituțiilor sau unităților din subordonarea/coordonarea ME, cu personalul propriu sau atras, cu avizul Ministerului, din cadrul ME, Corpul de experți ai Corpului de Control ș.a.;
- b) Umărește și sprijină realizarea obiectivelor prevăzute în strategiile ministerului, respectiv modalitatea în care se implementează măsurile aferente acestor obiective;
- c) Verifică activitatea managerială desfășurată la nivelul structurilor aparatului de specialitate al ministerului, precum și la instituțiile care funcționează în subordinea/coordonarea acestuia;
- d) Verifică și controlează aplicarea politicilor și prevederilor legislative în activitatea structurilor ministerului în domeniul educației, formării profesionale și cercetării științifice universitare;
- e) Exerciță controale de conținut și tematice cu privire la activitățile desfășurate în structurile aparatului central și instituțiile care funcționează în subordine/coordonare;
- f) Verifică modul de exercitare a controlului de legalitate, de către persoanele abilitate, asupra actelor administrative ale entităților controlate;
- g) Analizează și verifică sesizările primite în atenția ministrului privind încălcări ale legii;
- h) Verifică echitatea, eficiența și transparența activității entităților controlate;
- i) Coordonează și controlează aplicarea prevederilor actelor normative care reglementează controlul de către structurile cu atribuții de control din cadrul entităților subordonate/coordonate, precum și conduita personalului cu atribuții de control din cadrul acestora;
- j) Propune recomandări de remediere a neregulilor constatate și a încălcărilor legislației în vigoare, sesizate pe parcursul acțiunilor de control, pe care le înaintează ministrului sau transmite, când se impune, sesizări către organele de urmărire penală, către Curtea de

- Conturi sau orice alte instituții abilitate, pentru a stabili prejudiciile și răspunderea disciplinară, civilă sau penală, dacă este cazul;
- k) Se autosesează în legătură cu neregulile și abaterile de care ia cunoștință în timpul controlului și informează ME, respectiv sesizează alte instituții cu privire la neregulile constatate;
 - l) Întocmește raportul de control, asumat și semnat de echipa de control, aprobat de ministru;
 - m) Propune efectuarea unor misiuni de control în afara celor aprobate prin Planul anual de control;
 - n) Participă la implementarea măsurilor preventive anticorupție din cadrul Comisiei Naționale de prevenire a actelor de corupție în educație de la nivelul aparatului central al ME;
 - o) Participă periodic la cursuri de perfecționare, precum și la seminarii, conferințe, întâlniri de lucru, sesiuni de instruire;
 - p) Întocmește raportul de activitate săptămânal, aprobat de superiorii ierarhici.

consilier clasa I grad profesional principal ID153805

- a) Realizează verificări ale instituțiilor sau unităților din subordonarea/coordonarea ME, cu personalul propriu sau atras, cu avizul Ministerului, din cadrul ME, Corpul de experți ai Corpului de Control ș.a.;
- a) Umărește și sprijină realizarea obiectivelor prevăzute în strategiile ministerului, respectiv modalitatea în care se implementează măsurile aferente acestor obiective;
- b) Verifică activitatea managerială desfășurată la nivelul structurilor aparatului de specialitate al ministerului, precum și la instituțiile care funcționează în subordinea/coordonarea acestuia;
- c) Verifică și controlează aplicarea politicilor și prevederilor legislative în activitatea structurilor ministerului în domeniul educației, formării profesionale și cercetării științifice universitare;
- d) Exerciță controale de conținut și tematice cu privire la activitățile desfășurate în structurile aparatului central și instituțiile care funcționează în subordine/coordonare;
- e) Verifică modul de exercitare a controlului de legalitate, de către persoanele abilitate, asupra actelor administrative ale entităților controlate;
- f) Analizează și verifică sesizările primite în atenția ministrului privind încălcări ale legii;
- g) Verifică echitatea, eficiența și transparența activității entităților controlate;
- h) Coordonează și controlează aplicarea prevederilor actelor normative care reglementează controlul de către structurile cu atribuții de control din cadrul entităților subordonate/coordonate, precum și conduita personalului cu atribuții de control din cadrul acestora;
- i) Propune recomandări de remediere a neregulilor constatate și a încălcărilor legislației în vigoare, sesizate pe parcursul acțiunilor de control, pe care le înaintează ministrului sau transmite, când se impune, sesizări către organele de urmărire penală, către Curtea de Conturi sau orice alte instituții abilitate, pentru a stabili prejudiciile și răspunderea disciplinară, civilă sau penală, dacă este cazul;
- j) Se autosesează în legătură cu neregulile și abaterile de care ia cunoștință în timpul controlului și informează ME, respectiv sesizează alte instituții cu privire la neregulile constatate;
- k) Întocmește raportul de control, asumat și semnat de echipa de control, aprobat de ministru;
- l) Propune efectuarea unor misiuni de control în afara celor aprobate prin Planul anual de control;
- m) Participă la implementarea măsurilor preventive anticorupție din cadrul Comisiei Naționale de prevenire a actelor de corupție în educație de la nivelul aparatului central al ME;
- n) Participă periodic la cursuri de perfecționare, precum și la seminarii, conferințe, întâlniri de lucru, sesiuni de instruire;
- o) Întocmește raportul de activitate săptămânal, aprobat de superiorii ierarhici.

Inspector clasa I grad profesional principal ID153952

- a) Realizează verificări ale instituțiilor sau unităților din subordonarea/coordonarea ME, cu personalul propriu sau atras, cu avizul Ministerului, din cadrul ME, Corpul de experți ai Corpului de Control ș.a.;
- b) Umărește și sprijină realizarea obiectivelor prevăzute în strategiile ministerului, respectiv modalitatea în care se implementează măsurile aferente acestor obiective;
- c) Verifică activitatea managerială desfășurată la nivelul structurilor aparatului de specialitate al ministerului, precum și la instituțiile care funcționează în subordinea/coordonarea acestuia;
- d) Verifică și controlează aplicarea politicilor și prevederilor legislative în activitatea structurilor ministerului în domeniul educației, formării profesionale și cercetării științifice universitare;
- e) Exerciță controale de conținut și tematice cu privire la activitățile desfășurate în structurile aparatului central și instituțiile care funcționează în subordine/coordonare;
- f) Verifică modul de exercitare a controlului de legalitate, de către persoanele abilitate, asupra actelor administrative ale entităților controlate;
- g) Analizează și verifică sesizările primite în atenția ministrului privind încălcări ale legii;
- h) Verifică echitatea, eficiența și transparența activității entităților controlate;
- i) Coordonează și controlează aplicarea prevederilor actelor normative care reglementează controlul de către structurile cu atribuții de control din cadrul entităților subordonate/coordonate, precum și conduita personalului cu atribuții de control din cadrul acestora;
- j) Propune recomandări de remediere a neregulilor constatate și a încălcărilor legislației în vigoare, sesizate pe parcursul acțiunilor de control, pe care le înaintează ministrului sau transmite, când se impune, sesizări către organele de urmărire penală, către Curtea de Conturi sau orice alte instituții abilitate, pentru a stabili prejudiciile și răspunderea disciplinară, civilă sau penală, dacă este cazul;
- k) Se autosesează în legătură cu neregulile și abaterile de care ia cunoștință în timpul controlului și informează ME, respectiv sesizează alte instituții cu privire la neregulile constatate;
- l) Întocmește raportul de control, asumat și semnat de echipa de control, aprobat de ministru;
- m) Propune efectuarea unor misiuni de control în afara celor aprobate prin Planul anual de control;
- n) Participă la implementarea măsurilor preventive anticorupție din cadrul Comisiei Naționale de prevenire a actelor de corupție în educație de la nivelul aparatului central al ME;
- o) Participă periodic la cursuri de perfecționare, precum și la seminarii, conferințe, întâlniri de lucru, sesiuni de instruire;
- p) Întocmește raportul de activitate săptămânal, aprobat de superiorii ierarhici

Afișat astăzi, 17 noiembrie 2021, la sediul Ministerului Educației.