



DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CĂLĂRAȘI
COMPARTIMENT JURIDIC ȘI RESURSE UMANE

Nr. 1289 / 0911 2021

ANUNȚ,

Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Călărași, cu sediul în Municipiul Călărași, strada Prelungirea Dobrogei nr.4, județul Călărași având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ și prevederile H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare, la sediu său pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de:

- **consilier juridic, clasa I, grad profesional superior** în cadrul Compartimentului Juridic și Resurse Umane.

Concursul se va desfășura la sediul Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Călărași, strada Prelungirea Dobrogei nr.4, județul Călărași, astfel:

- **Proba scrisă în data de 20.12.2021, orele 10,00,**

Concursul constă în trei etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- interviul - se va susține în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Data publicării pe site-ul Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Călărași cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă respectiv data de **15.11.2021**.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul DSVSA Călărași, strada Prelungirea Dobrogei nr.4, în termen de 20 de zile de la publicare (în intervalul **15.11.2021 - 06.12.2021**).

Selecția dosarelor de concurs ale candidaților se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere (07.12.2021-13.12.2021).

Pentru participarea la concurs, **candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale** prevăzute de art.465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ astfel:

- 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) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- f) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- g) 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- h) 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;





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CĂLĂRAȘI
COMPARTIMENT JURIDIC ȘI RESURSE UMANE

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Pentru participarea la concursul de ocupare a funcției publice de execuție de consilier juridic, **clasa I, grad profesional superior** în cadrul Compartimentului Juridic și Resurse Umane, **candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice:**

- Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental: științe științe sociale, ramura de științe: științe juridice, domeniul de licență: drept, specializarea: drept.

- **vechime în specialitatea studiilor** necesare exercitării funcției publice de execuție consilier juridic, clasa I, grad profesional superior: minimum 7 ani .

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din H.G.nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificări și completări ulterioare respectiv:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;

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, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;(Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr.2D. din H.G. nr.611/2008)

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;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Juridic și Resurse Umane:

1. urmărește și asigură respectarea Constituției și a tuturor celorlalte acte normative în vigoare în cadrul D.S.V.S.A. Călărași;
2. răspunde de avizarea din punct de vedere juridic a tuturor deciziilor emise de către directorul executiv;
3. răspunde de avizarea din punct de vedere juridic a documentelor specifice activității de achiziție publică, inclusiv contractele în care D.S.V.S.A. Călărași este parte, conform legislației în vigoare;
4. acordă consultanță juridică personalului D.S.V.S.A. Călărași pe problemele din domeniul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor; consultanța juridică se acordă strict în relație cu





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CĂLĂRAȘI
COMPARTIMENT JURIDIC ȘI RESURSE UMANE

- exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul instituției și cu formularea răspunsurilor către terți; consultanța juridică se acordă exclusiv în interesul D.S.V.S.A. Călărași.;
5. întocmește cereri de chemare în judecată, întâmpinări, apeluri, recursuri în litigiile în care D.S.V.S.A. Călărași este parte, formulează răspuns la interogatoriu admis ca probă de instanțele judecătorești în cadrul desfășurării judecății pricinilor;
 6. introduce acțiuni în justiție și la alte organe cu atribuții jurisdicționale, modifică sau renunță la pretenții sau căi de atac, cu aprobarea conducerii D.S.V.S.A. Călărași și cu respectarea legislației în vigoare;
 7. reprezintă și răspunde de apărarea intereselor D.S.V.S.A. Călărași ca parte procesuală în fața instanțelor judecătorești de orice grad, a organelor de cercetare penală și a altor organe de jurisdicție, în baza delegației de împuternicire;
 8. răspunde de inițierea de acțiuni de recuperare a creanțelor D.S.V.S.A. Călărași., inclusiv prin forme de executare silită și lichidare judiciară a debitului, conform legislației în vigoare;
 9. întocmește orice alte acte de procedură în care este implicată D.S.V.S.A. Călărași, conform legislației în vigoare;
 10. întocmește răspunsurile la plângerile prelabile formulate de către persoanele fizice și juridice în temeiul și cu respectarea prevederilor Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și le înaintează, spre aprobare, directorului executiv;
 11. întocmește note cu privire la modalitatea de punere în executare a hotărârilor judecătorești opozabile D.S.V.S.A. Călărași, pe care le supune aprobării directorului executiv;
 12. întocmește răspunsurile și comunică documentele solicitate de organele de urmărire penală;
 13. întocmește proiectele de decizie privind sancționarea personalului din D.S.V.S.A., precum și proiectele de decizie privind imputarea aferentă recuperării unor prejudicii, conform legislației în vigoare;
 14. răspunde de raportarea către conducerea D.S.V.S.A. Călărași și A.N.S.V.S.A. a activităților realizate, conform instrucțiunilor primite;
 15. organizează sesiuni periodice de instruire/informare cu angajații D.S.V.S.A. cu privire la respectarea/modificarea prevederilor actelor normative în relație cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul instituției;
 16. răspunde la solicitările altor structuri din cadrul instituției sau ale A.N.S.V.S.A., precum și ale persoanelor fizice și juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;
 17. soluționează petițiile primite în responsabilitatea sa și comunică răspunsurile către Compartimentul Autorizare, Înregistrare, TRACES și gestiunea activității de Import- Export, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile legale;
 18. răspunde de elaborarea și avizarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
 19. realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.
 20. comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
 21. aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CĂLĂRAȘI
COMPARTIMENT JURIDIC ȘI RESURSE UMANE

22. să coopereze atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
23. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare ale acestora.

BIBLIOGRAFIE pentru concursul de ocuparea prin recrutare a funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Juridic și Resurse Umane

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I și II ale părții a VI-a ;
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 Guvernului nr.42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată prin Legea nr.215/2004 cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.1415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.134 din 1 iulie 2010 (**republicată**) privind Codul de procedură civilă**), cu modificările și completările ulterioare, cu excepția de la cartea III, la cartea VI);
8. Legea nr.514 din 28 noiembrie 2003 (*actualizată*) privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr.395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată ;
Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
Titlul III - Autoritățile publice.
- 2.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare -
Titlul I - Capitolul I - Dispoziții generale ;
Titlul II ale Părții a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
Capitolul I - Dispoziții generale;





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CĂLĂRAȘI
COMPARTIMENT JURIDIC ȘI RESURSE UMANE

- Capitolul IV - Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public;
- Capitolul V - Drepturi și îndatoriri, SECȚIUNEA 1 și 2;
- Capitolul X- Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară - SECȚIUNEA a 4 a Contravenții și sancțiuni.
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Capitolul I - Principii și Definiții ; Capitolul II - Dispoziții speciale;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
- Capitolul IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
5. Ordonanța Guvernului nr.42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată prin Legea nr.215/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul III - Atribuții și competențe ale serviciilor sanitar-veterinare de stat.
6. Hotărârea Guvernului nr.1415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
7. Reglementări privind Codul de procedură Civilă;
8. Reglementări privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;
9. Aspecte privind liberul acces la informațiile de interes public;
10. Reglementări privind atribuirea contractelor de achiziții publice, a contractelor de concesiune.
- Relații suplimentare se pot obține la sediul D.S.V.S.A. Călărași, telefon 0242313676 de luni până joi între orele 08,30-17,00 și vineri între orele 08,30 - 14,30, fax 0242311127, telefon 0242313676, interior 111, Compartiment Juridic și Resurse Umane, persoană de contact - consilier Țintea Luminița, e-mail office-calarasi@ansvsa.ro.

DIRECTOR EXECUTIV,
DR. VIOREL BUCUR



COMPARTIMENT JURIDIC ȘI RESURSE UMANE
Consilier - Țintea Luminița

