



AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

ANUNȚ

Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor organizează examen de promovare în grad profesional, la data de 13.12.2021 (proba scrisă), ora 10.30, la sediul său din București, sector 1, Piața Presei Libere nr. 1, Corp D1, etajul 4, sala de ședințe.

Funcțiile publice de execuție, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, pentru care se organizează concursul/examenul de promovare în gradul profesional și structurile din care acestea fac parte sunt următoarele:

- I. Consilier, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Serviciului Administrare Baze de Date, Statistică și Evidență Informatizată, Direcția Evidență Informatizată, Tehnologia Informației și Gestiunea Activităților de Import - Export, Direcția Generală Control Oficial;
- II. Consilier, clasa I, grad profesional principal, în cadrul Serviciului Identificare și Înregistrare a Animalelor, Direcția Evidență Informatizată, Tehnologia Informației și Gestiunea Activităților de Import - Export, Direcția Generală Control Oficial;
- III. Consilier, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului Notificare și Monitorizare Boli, Direcția Sănătatea Animalelor, Direcția Generală Sănătatea și Bunăstarea Animalelor;
- IV. Consilier, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul și Registratură - Serviciul Comunicare și Logistică Documentară;
- V. Consilier, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul și Registratură - Serviciul Comunicare și Logistică Documentară;
- VI. Consilier, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului Buget - Finanțe, Patrimoniu - Direcția Economică;
- VII. Consilier, clasa I, gradul profesional principal, în cadrul Serviciului Gestiune Funcții Publice și Salarizare - Direcția Resurse Umane;
- VIII. Consilier juridic, clasa I, grad profesional principal, în cadrul Serviciului Contencios - Direcția Juridică;
- IX. Consilier juridic, clasa I, grad profesional principal, în cadrul Serviciului Juridic - Direcția Juridică;

Durata normală a timpului de muncă pentru funcțiile publice de execuție mai sus menționate este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână,

Pentru a participa la concursul/examenul de promovare în gradul profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

- să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere se vor depune de către candidați în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului la sediul și pe website-ul A.N.S.V.S.A., secțiunea „oportunități de angajare”, la doamna Camelia Gianina Păunică, consilier în cadrul Direcției Resurse Umane, camera 303, telefon contact: 0372184932.

Dosarul de înscriere va conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din *H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare, atașat prezentului anunț (poate fi ridicat și de la Direcția Resurse Umane, camera 303);
- copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată.

Concursul/examenul de promovare în gradul profesional constă în trei probe succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- interviul

Numai candidații declarați admiși la proba precedentă se pot prezenta la următoarea probă.

Selectia dosarelor de înscriere se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

Proba scrisă poate consta în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

În cadrul probei scrise se testează, în mod obligatoriu, inclusiv cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice, precum și cunoașterea tematicilor privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță, iar nerespectarea acestor dispozițiilor atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Proba interviu se va susține doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Data și ora interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Proba scrisă și interviul se punctează cu maximum 100 puncte fiecare.

Punctajul minim pentru promovarea fiecărei probe de examen este de 50 puncte.

Punctajul final necesar pentru promovarea examenului este de minimim 100 puncte și se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului/examenului se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe, prin afișare la locul desfășurării concursului/examenului și pe pagina de internet a A.N.S.V.S.A., la secțiunea „oportunități de angajare”.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs pentru fiecare candidat, conform prevederilor art. 67¹ din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

BIBLIOGRAFIA, TEMATICA ȘI ATRIBUȚIILE AFERENTE FUNCȚIILOR PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURSUL/EXAMENUL DE PROMOVARE ÎN GRAD SUNT URMĂTOARELE:

I. Pentru funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Serviciului Administrare Baze de Date, Statistică și Evidență Informatizată, Direcția Evidență Informatizată, Tehnologia Informației și Gestiunea Activităților de Import - Export, Direcția Generală Control Oficial;

Bibliografia:

1. Ordonanța Guvernului României nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

2. 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;
3. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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;
4. Legea nr. 226/2009 a organizării și funcționării statisticii oficiale în România cu modificările și completările ulterioare;
5. Regulamentul (CE) nr. 178/2002 de stabilire a principiilor și a cerințelor generale ale legislației alimentare, de instituire a Autorității Europene pentru Siguranța Alimentară și de stabilire a procedurilor în domeniul siguranței produselor alimentare și hranei pentru animale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Regulamentul (CE) nr. 16/2011 de stabilire a măsurilor de punere în aplicare a sistemului rapid de alertă pentru alimente și furaje;
7. Regulamentul (UE) 2017/625 al Parlamentului European și al Consiliului privind controalele oficiale și alte activități oficiale efectuate pentru a asigura aplicarea legislației privind alimentele și furajele, a normelor privind sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea plantelor și produsele de protecție a plantelor, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 999/2001, (CE) nr. 396/2005, (CE) nr. 1069/2009, (CE) nr. 1107/2009, (UE) nr. 1151/2012, (UE) nr. 652/2014, (UE) 2016/429 și (UE) 2016/2031 ale Parlamentului European și ale Consiliului, a Regulamentelor (CE) nr. 1/2005 și (CE) nr. 1099/2009 ale Consiliului și a Directivelor 98/58/CE, 1999/74/CE, 2007/43/CE, 2008/119/CE și 2008/120/CE ale Consiliului și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 854/2004 și (CE) nr. 882/2004 ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și a Directivelor 89/608/CEE, 89/662/CEE, 90/425/CEE, 91/496/CEE, 96/23/CE, 96/93/CE și 97/78/CE ale Consiliului și a Deciziei 92/438/CEE a Consiliului;
8. Ordin comun nr. 772/68/859/442/2005 al MAPDR, ANSVSA, MS, ANPC, pentru aprobarea Normei privind Sistemul rapid de alertă pentru alimente și furaje;
9. Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 48/2018 pentru aprobarea structurii organizatorice detaliate și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Constituția României, republicată;
11. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

Tematica:

1. Reglementari privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor.
2. Reglementari privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.
3. Reglementari privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
4. Reglementari privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.
5. Reglementari privind stabilirea principiilor și a cerințelor generale ale legislației alimentare, de instituire a Autorității Europene pentru Siguranța Alimentară și de stabilire a procedurilor în domeniul siguranței produselor alimentare și hranei pentru animale.
6. Reglementari privind stabilirea măsurilor de punere în aplicare a sistemului rapid de alertă pentru alimente și furaje.
7. Reglementari privind controalele oficiale și alte activități oficiale efectuate pentru a asigura aplicarea legislației privind alimentele și furajele, a normelor privind sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea plantelor și produsele de protecție a plantelor.
8. Reglementari privind Sistemul rapid de alertă pentru alimente și furaje.
9. Reglementari privind structura organizatorică detaliată și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.
10. Reglementari privind funcția publică și funcționari publici.
11. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale.
12. Reglementari privind respectarea demnității umane, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.
13. Reglementari privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Atribuțiile postului:

1. Colaborează cu direcțiile generale și direcțiile de specialitate din cadrul A.N.S.V.S.A., furnizoare de date statistice rezultate din activitatea proprie acestora și/sau a structurilor subordonate coordonate de acestea și asigură preluarea și stocarea informatizată, în baze de date statistice a datelor furnizate rezultate în perioada de raportare stabilită, precum și punerea la dispoziție a evidențelor informatizate statistice, astfel agregate în baze de date, structurilor interne interesate și/sau Institutului Național de Statistică;
2. În scopul asigurării protecției datelor stocate/accesate, colaborează cu angajații A.N.S.V.S.A. desemnați, prin ordin al președintelui A.N.S.V.S.A., pentru realizarea protecției datelor cu caracter personal gestionate de A.N.S.V.S.A.;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

3. Reprezintă punctul de contact și raportare către Institutul Național de Statistică, cu respectarea protocolului încheiat între A.N.S.V.S.A. și această instituție;
4. Organizează instruirii, îndrumă și acordă asistență pentru completarea formularelor de raportare și de colectare a datelor statistice, inclusiv prin elaborarea și propunerea de ghiduri și materiale informative și participă la diferite manifestări științifice și tehnice interne și internaționale, specifice domeniului de activitate;
5. Participă la analizele organizate pentru dezvoltarea și gestionarea aplicațiilor și bazelor de date ale A.N.S.V.S.A., împreună cu structurile A.N.S.V.S.A. beneficiare și direct responsabile, la cererea conducerii instituției;
6. Colaborează cu operatorii care asigură mentenanța/funcționarea sistemelor informatice ale A.N.S.V.S.A., pentru îndeplinirea atribuțiilor și obiectivelor proprii specifice structurii;
7. Acordă sprijin tehnic la elaborarea de formulare electronice de raportare, pentru activitățile A.N.S.V.S.A. și instituțiile subordonate;
8. Participă la stabilirea necesarului de aplicații informatice noi, alături de structurile A.N.S.V.S.A. beneficiare ale acestor aplicații și direct responsabile de implementarea lor, pentru îmbunătățirea activității în A.N.S.V.S.A. la cererea conducerii instituției, urmare a propunerilor formulate de diferitele structuri beneficiare;
9. Propune modalități de implementare a aplicațiilor noi la solicitarea conducerii instituției, în colaborare cu personalul de specialitate din structurile beneficiare;
10. Implementează politica de securitate a sistemului informatic al A.N.S.V.S.A., ulterior aprobării acesteia de conducerea A.N.S.V.S.A.;
11. Informează președintele A.N.S.V.S.A. asupra situațiilor deosebite cu privire la securitatea IT și formulează propuneri de măsuri de soluționare a acestora;
12. Analizează și face propuneri privind dotarea, cu echipamente și programe IT, în funcție de necesitățile sau în legatura cu atribuțiile și obiectivele proprii serviciului;
13. 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;
14. Răspunde la solicitările altor structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;
15. Soluționează petițiile primite de la Serviciul Comunicare și Logistică Documentară, pe domeniul de competență și comunică răspunsurile către acesta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;
16. Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul ANSVSA pentru Serviciul Administrare Baze de Date, Statistică și Evidența Informatizată;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

17. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern / managerial la nivelul Serviciului Administrare Baze de Date, Statistică și Evidență Informatizată;
18. Elaborează, respectiv implementează procedurile generale/procedurile specifice/instrucțiunile de lucru/manualele, precum și documentele specifice serviciului în cadrul sistemului de control intern/managerial proiectat și implementat la nivelul Autorității;
19. Însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
20. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
21. Comunică imediat angajatorului și / sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
22. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și / sau angajatorului accidente de muncă suferite de propria persoană;
23. Cooperează, 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;
24. Realizează orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

II. Pentru funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Serviciului Identificare și Înregistrare a Animalelor, Direcția Evidență Informatizată, Tehnologia Informației și Gestiunea Activităților de Import - Export, Direcția Generală Control Oficial

Bibliografia:

1. Regulamentul (UE) 2016/429 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2016 privind bolile transmisibile ale animalelor și de modificare și de abrogare a anumitor acte din domeniul sănătății animalelor („Legea privind sănătatea animală”); ”CAPITOLUL 2 - Cerințe privind trasabilitatea pentru animalele terestre deținute și materialul germinativ, Secțiunea 1 - Animale terestre deținute, Articolul 108 - Articolul 120”;
2. Regulamentul Delegat (UE) Nr. 2035 din 28 iunie 2019 de completare a Regulamentului (UE) 2016/429 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele pentru unitățile care dețin animale terestre și incubatoare, precum și pentru trasabilitatea anumitor animale terestre deținute și a ouălor pentru incubație Ordonanța Guvernului României nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare; ”Partea III, Trasabilitatea animalelor terestre deținute și a ouălor pentru incubație, Articolul 38 - Articolul 75”;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

3. 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;
4. O.U.G. nr. 23/2010 privind identificarea și înregistrarea suinelor, ovinelor și caprinelor, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
5. O.U.G. nr. 113/2002 privind identificarea și înregistrarea bovinelor în România, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul președintelui A.N.S.V.S.A. nr. 40/2010 privind aprobarea Normei sanitare veterinare pentru implementarea procesului de identificare și înregistrare a suinelor, ovinelor, caprinelor și bovinelor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul președintelui A.N.S.V.S.A. nr. 85/2008 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind sistemul de identificare și înregistrare a suinelor, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul președintelui A.N.S.V.S.A. nr. 39/2010 pentru aprobarea cerințelor tehnice care trebuie îndeplinite de mijloacele oficiale de identificare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor, precum și pentru stabilirea condițiilor de aprobare a acestora pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul președintelui A.N.S.V.S.A. nr. 1/2014 pentru aprobarea Normelor privind identificarea și înregistrarea câinilor cu stăpân;
10. Constituția României, republicată;
11. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Cerințe privind trasabilitatea pentru animalele terestre deținute;
2. Organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia;
3. Identificarea și înregistrarea bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și câinilor cu stăpân;
4. Activitățile, atribuțiile, responsabilitățile, regulile și documentele referitoare la implementarea și operarea Sistemului național de identificare și înregistrare a animalelor pe întreg teritoriul României;
5. Cerințele tehnice care trebuie îndeplinite de mijloacele oficiale de identificare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor și condițiile de aprobare a acestora pe teritoriul României;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

6. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
7. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
8. Reglementări privind respectarea demnității umane, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
9. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Atribuțiile postului:

1. Răspunde de întocmirea documentației specifice de fundamentare și stabilire a acțiunilor din domeniile specifice de competență cuprinse în Programul strategic;
2. Întocmește materiale informative de promovare a bunelor practici pentru operatorii economici, crescătorii de animale precum și de educare/informare a populației în domeniile specifice de competență;
3. Răspunde de furnizarea datelor și informațiilor specifice domeniului de competență, către reprezentanții abilitați ai instituțiilor/organismelor naționale, europene și internaționale, în conformitate cu angajamentele A.N.S.V.S.A. și cu respectarea termenelor stabilite;
4. Participă la elaborarea convențiilor, parteneriatelor, protocoalelor și acordurilor interguvernamentale, împreună cu autoritățile competente din alte state, privind colaborarea în domeniile specifice de competență, urmărind apărarea intereselor României;
5. Participă la elaborarea documentației specifice cu privire la modul de respectare de către agricultori a S.M.R. 6 - 8 la nivelul A.N.S.V.S.A.;
6. Gestionează eșantioanele de control și supracontrol primite de la A.P.I.A., asigură încărcarea acestora în aplicațiile electronice dedicate în acest sens și transmite către A.P.I.A. raportul cu rezultatele controalelor și supracontroalelor;
7. Participă la elaborarea, actualizarea și transmiterea către D.S.V.S.A. a documentației procedurale operaționale cadru pentru efectuarea controalelor oficiale în domeniile de competență;
8. Stabilește proceduri specifice de control cu privire la calitatea mijloacelor oficiale de identificare a animalelor, aprobate și comercializate pe teritoriul României;
9. Răspunde de întocmirea și fundamentarea documentelor de poziție și/sau mandatelor în domeniile specifice de competență, pentru reprezentanții României prezenți în cadrul întâlnirilor sau reuniunilor cu instituțiile/ organisme europene și cele din alte state, urmărind apărarea intereselor României și ale A.N.S.V.S.A., pe care le transmite Compartimentului Afaceri Europene și Relații Internaționale.;
10. Participă la reuniunile tehnice organizate la nivel național, european și internațional din domeniul de competență;
11. Evaluează solicitările operatorilor economici, conform prevederilor legislației în vigoare, cu privire la aprobarea mijloacelor oficiale de identificare și întocmește, după caz, documentele de aprobare/respingere;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

12. Răspunde de transmiterea datelor și a informațiilor solicitate de Serviciul Administrare Baze de Date, Statistică și Evidență Informatizată conform solicitărilor primite, potrivit domeniului de competență;
13. Răspunde de raportarea către conducerea A.N.S.V.S.A. a activităților realizate, conform dispozițiilor primite;
14. Realizează acțiunile de verificare asupra controlului oficial desfășurat de D.S.V.S.A. în domeniile de competență, prevăzute în Programul unic de coordonare a controlului oficial, aprobat prin ordin al președintelui A.N.S.V.S.A., în vederea uniformizării și creșterii eficienței acestora;
15. Realizează misiuni de control ad-hoc în domeniile specifice de competență, neincluse în Programul unic de coordonare a controlului oficial, în baza ordinelor și instrucțiunilor președintelui A.N.S.V.S.A., organizează și efectuează acțiuni de control, propune și dispune măsuri de remediere și sancțiuni pentru nerespectarea legislației sanitare veterinare din domeniul identificării și înregistrării animalelor sesizate în activitatea de verificare desfășurată, pe care le înaintează președintelui A.N.S.V.S.A.;
16. Raportează imediat președintelui A.N.S.V.S.A. neconformitățile majore identificate în cadrul acțiunilor realizate, precum și situația activităților realizate, conform dispozițiilor primite;
17. Răspunde de urmărirea implementării măsurilor propuse în cadrul rapoartelor de control și aprobate de conducerea A.N.S.V.S.A. și de raportarea periodică cu privire la stadiul de implementare a acestora către conducerea ierarhică;
18. Răspunde de elaborarea, actualizarea și transmiterea către D.S.V.S.A. a documentației procedurale operaționale cadru pentru efectuarea controalelor oficiale în domeniile de competență, precum și a documentației cadru privind metodologia de evaluare a riscului, în domeniul specific de competență;
19. Monitorizează și valorifică datele transmise de către D.S.V.S.A. ca urmare a controalelor oficiale efectuate în baza Programului Strategic, inclusiv controalele tematice;
20. Monitorizează și controlează înregistrările electronice cu privire la activitățile de identificare și înregistrare a animalelor, mișcarea animalelor și notificarea evenimentelor cu privire la acestea, precum și accesul la aceste date al persoanelor responsabile;
21. Monitorizează informațiile din bazele de date ale A.N.S.V.S.A., specifice domeniului de activitate, stabilește măsuri de corecție și urmărește finalitatea acțiunilor de corecție atunci când constată că este necesară implementarea unor măsuri de corecție;
22. Verifică aplicarea corectă și uniformă la nivel național a procedurilor de control a modului de respectare a cerințelor de ecocondiționalitate și a SMR, pe domeniul specific de competență, aprobă și dispune măsuri de corecție și urmărește implementarea acestora; gestionează graficele de control și supracontrol și le comunică A.P.I.A. și se asigură de finalizarea acțiunii de control și supracontrol în termenele agreate de A.N.S.V.S.A. și A.P.I.A.;
23. Elaborează și propune spre aprobare tematici de control oficial în domeniile de competență, urmare a analizelor de risc proprii;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

24. Colaborează cu Serviciul Administrare Baze de Date, Statistică și Evidență Informatizată la dezvoltarea aplicațiilor informatice din domeniul de competență;
25. 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;
26. Răspunde la solicitările altor structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. și ale persoanelor fizice sau juridice, potrivit domeniului de competență, conform legislației în vigoare;
27. Răspunde de transmiterea anuală, în prima decadă a lunii ianuarie a anului în curs, către Direcția Economică, în format Excel, a listei tarifelor pentru veniturile proprii ale unităților din subordinea acesteia, aferente domeniului de competență, care trebuie actualizate cu rata inflației din anul precedent, conform legislației în vigoare;
28. Soluționează petițiile primite în responsabilitatea sa de la Serviciul Comunicare și Logistică Documentară și comunică răspunsurile către acesta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;
29. Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul Serviciului de Identificare și Înregistrare a Animalelor;
30. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Serviciului de Identificare și Înregistrare a Animalelor;
31. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Serviciului de Identificare și Înregistrare a Animalelor;
32. Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Serviciului de Identificare și Înregistrare a Animalelor;
33. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;
34. Însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
35. Îți desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
36. Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
37. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente de muncă suferite de propria persoană;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

38. Cooperează, 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;

39. Realizează orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

III. Pentru funcția publică de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Serviciului Notificare și Monitorizare Boli, Direcția Sănătatea Animalelor, Direcția Generală Sănătatea și Bunăstarea Animalelor

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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 42/2004 privind organizarea activității veterinare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Regulamentul (UE) nr. 2016/429 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2016 privind bolile transmisibile ale animalelor și de modificare și de abrogare a anumitor acte din domeniul sănătății animalelor („Legea privind sănătatea animală”);
7. Regulamentul delegat (UE) 2020/687 al Comisiei din 17 decembrie 2019 de completare a Regulamentului (UE) 2016/429 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele de prevenire și control al anumitor boli listate;
8. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2020/2002 al Comisiei din 7 decembrie 2020 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2016/429 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la notificarea și raportarea la nivelul Uniunii a bolilor listate, la formatele și procedurile de transmitere și de raportare a programelor de supraveghere ale Uniunii și a programelor de eradicare și pentru cererea de recunoaștere a statutului de indemn de boală, precum și la sistemul computerizat de informare;
9. Ordinul președintelui ANSVSA 35/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Programului acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor, precum și a Normelor metodologice de aplicare a Programului de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor, cu modificările și completările ulterioare.





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

Tematica:

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale;
4. Reglementări privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
5. Reglementări privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor;
6. Reglementări privind controlul bolilor din cadrul Programului strategic, în domeniul sănătății animalelor;
7. Reglementări privind notificarea, monitorizarea și eradicarea bolilor animalelor, inclusiv al zoonozelor.

Atribuțiile postului:

1. Elaborează norme sanitar - veterinare, instrucțiuni tehnice, strategii, proceduri, ghiduri și fișe de inspecție, potrivit domeniului de competență, privind notificarea, monitorizarea și eradicarea bolilor animalelor, inclusiv al zoonozelor;
2. Propune, pe baza analizelor de risc epidemiologic elaborate de structurile competente, măsuri legislative de prevenire, monitorizare și eradicare a bolilor la animale, inclusiv al zoonozelor;
3. Elaborează norme, instrucțiuni tehnice și proceduri privind plata despăgubirilor ce se cuvin proprietarilor de animale tăiate, ucise sau altfel afectate în vederea lichidării rapide a focarelor de boli transmisibile ale animalelor, altele decât cele cofinanțate de C.E. și verifică implementarea lor;
4. Stabilește condițiile generale de înregistrare/autorizare sanitar - veterinară a exploatațiilor de animale;
5. Elaborează reglementări privind comerțul cu animale vii, inclusiv comerțul on-line;
6. Verifică modul în care se realizează programul cifric al acțiunilor de supraveghere sanitar-veterinară și combatere a bolilor specifice animalelor și zoonozelor, conform prevederilor Programului strategic;
7. Stabilește, elaborează, centralizează, actualizează și verifică raportările efectuate de unitățile din subordinea A.N.S.V.S.A. cu privire la stadiul implementării Programului Strategic, în domeniul sănătății animalelor;
8. Monitorizează modul în care se realizează supravegherea sanitar - veterinară și eradicarea bolilor infectocontagioase specifice și de mare difuzibilitate, conform prevederilor Programului strategic;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

9. Solicită institutelor naționale veterinare de referință transmiterea, cu o anumită frecvență, de rapoarte privind monitorizarea și interpretarea datelor transmise de D.S.V.S.A. și propune măsurile care se impun;
10. Centralizează datele primite de la unitățile subordonate A.N.S.V.S.A. referitoare la numărul planificat al probelor ce vor fi prelevate și analizate, în conformitate cu Programul strategic;
11. Stabilește condițiile generale de igienă și biosecuritate necesare protecției față de boli a efectivelor de animale;
12. Evaluează riscurile de introducere și răspândire a bolilor ca urmare a activităților comerciale desfășurate în timpul evoluției unor boli infectocontagioase pe teritoriul României;
13. Monitorizează și coordonează aplicarea în teren a procedurilor și a măsurilor de combatere a epidemiilor în efectivele de animale, conform legislației în vigoare și gestionează dosarele focarelor de boală existente, în curs de închidere și închise;
14. Propune măsuri pentru organizarea și efectuarea intervențiilor de necesitate în scopul stabilirii și confirmării diagnosticului în cazul apariției unor boli epizootice, adoptă conduita de combatere și de prevenire a extinderii bolii și dispune măsurile de restricție ce se impun, în funcție de gradul de extindere a focarelor;
15. Difuzează, departamentelor A.N.S.V.S.A. interesate în utilizarea lor, informațiile colectate și prelucrate cu privire la situația bolilor în România, la cerere sau periodic, sub forma de sinteze, tabele, grafice și hărți;
16. Elaborează și implementează Programul anual de instruiți al A.N.S.V.S.A. în domeniul de competență specific;
17. Participă la instruiți, manifestări științifice interne și internaționale, grupuri de lucru, precum și programe de cercetare specifice domeniului de activitate, potrivit legii;
18. Centralizează și verifică datele transmise lunar/periodic de către structurile subordonate A.N.S.V.S.A. privind supravegherea bolilor animalelor în vederea completării rapoartelor ce trebuie transmise C.E., pe care le pune la dispoziția celorlalte structuri din cadrul A.N.S.V.S.A.;
19. Elaborează și transmite către DG SANTE din cadrul C.E. rapoarte de informare privind stadiul de aplicare a măsurilor de control, în perioada de evoluție a bolilor notificate în România;
20. Participă împreună cu alte structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. și institutelor naționale veterinare de referință la elaborarea de strategii comune cu privire la sistemul de colectare a datelor, monitorizare și raportare a zoonozelor, agenților zoonotici și a rezistenței antimicrobiene asociate acestora, în unități de creștere a animalelor, în baza machetelor stabilite de către C.E. și E.F.S.A.;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

21. Stabilește împreună cu celelalte structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. modelele și modalitatea de raportare de către structurile subordonate ale A.N.S.V.S.A. a datelor rezultate în urma implementării prevederilor Programului strategic; analizează și utilizează, pentru îmbunătățirea sau adaptarea programelor strategice la contextul epidemiologic existent sau iminent, datele rezultate în urma implementării prevederilor Programului strategic, raportate de către structurile subordonate ale A.N.S.V.S.A.;
22. Analizează informațiile transmise de D.S.V.S.A. cu privire la monitorizarea bolilor animalelor, inclusiv a zoonozelor și propune măsurile ce se impun;
23. Participă la activitățile necesare desfășurării misiunilor de evaluare efectuate de structurile competente din cadrul C.E. și internaționale, în domeniul de competență;
24. Participă, potrivit domeniului de competență, la întocmirea răspunsului la planurile de acțiune pentru remedierea neconformităților, la recomandările reprezentanților structurilor competente din cadrul C.E., în urma misiunilor de evaluare ale acestora;
25. Pune în aplicare recomandările formulate în cadrul misiunilor de evaluare desfășurate de structurile competente din cadrul C.E.;
26. Elaborează și actualizează planurile de contingență/manualele operaționale destinate combaterii bolilor la animale, organizează periodic exerciții de simulare, analizează și avizează proiectele exercițiilor de simulare propuse de la nivel județean, în vederea verificării operativității celor implicați în situații de criză, precum și în vederea verificării funcționalității manualelor operaționale pentru diferite boli, informează O.I.E și DG SANTE din cadrul C.E. despre inițiativa de organizare a exercițiilor de simulare din România;
27. În vederea realizării atribuțiilor și responsabilităților specifice, utilizează hărțile privind distribuția bolilor în efectivele de animale din România, generate în sistem informatic;
28. Colaborează cu D.S.V.S.A. în vederea înființării unor echipe mobile de intervenție în teren, atunci când este cazul;
29. Întocmește și coordonează programele de instruire a personalului propriu și a celui din teritoriu în domeniul planurilor de contingență și pregătirea centrelor locale de combatere a bolilor - C.L.C.B., în conformitate cu prevederile Programului de instruire anual al A.N.S.V.S.A., actualizează listele nominale ale C.L.C.B., monitorizează activitatea C.L.C.B., în cazul suspiciunilor și confirmării de boli și solicită D.S.V.S.A. actualizarea periodică a listelor de personal, precum și a celor de materiale necesare combaterii epidemiilor;
30. Atât în perioadele de liniște epidemiologică, cât și în perioadele de evoluție a unor focare, menține corespondența și colaborarea cu Centrul Național de Combatere a Bolilor - C.N.C.B., punând de acord legislația cu privire la combaterea focarelor de boală apărute pe teritoriul țării, în grupuri de lucru comune și anunță Comitetul Național pentru Situații de Urgență - C.N.S.U. despre evoluția focarelor de boli infectocontagioase majore pe teritoriul României și, după caz, solicită întrunirea în ședință comună pentru luarea deciziilor în ceea ce privește combaterea acestora;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

31. Participă la organizarea ședințelor C.N.S.U. și a C.N.C.B. în care se iau decizii privind combaterea focarelor;
32. Răspunde de transmiterea anuală, în prima decadă a lunii ianuarie a anului în curs, către Direcția Economică, în format Excel, a listei tarifelor pentru veniturile proprii ale unităților din subordinea acesteia, aferente domeniului de competență, care trebuie actualizate cu rata inflației din anul precedent, conform legislației în vigoare;
33. 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;
34. Răspunde la solicitările altor structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniul de competență, conform legislației în vigoare;
35. Soluționează petițiile primite în responsabilitatea sa de la Serviciul Comunicare și Logistică Documentară și comunică răspunsurile către acesta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;
36. Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul Serviciului Notificare și Monitorizare Boli;
37. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice monitorizării și notificării bolilor;
38. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;
39. Însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
40. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
41. 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;
42. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente de muncă suferite de propria persoană;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

43. Cooperează, 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;
44. Realizează orice alte activități, dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

IV. Pentru funcția publică de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul și Registratură - Serviciul Comunicare și Logistică Documentară;

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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 Guvernului nr. 42 din 29 ianuarie 2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor**), republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
7. Normele Metodologice din 7 februarie 2002 de aplicare a Legii nr 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 (actualizată) privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

4. Reglementări privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
5. Reglementări privind organizarea activității sanitar- veterinară și pentru siguranța alimentelor;
6. Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public;
7. Reglementări privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor

Atribuțiile postului:

1. Participă la toate activitățile specifice, în scopul construirii și dezvoltării unei imagini favorabile a A.N.S.V.S.A.;
2. Organizează instruirii ale persoanelor desemnate comunicatori de la nivelul unităților subordonate A.N.S.V.S.A.;
3. Participă la editarea de buletine informative și de alte publicații de specialitate la solicitarea și cu aprobarea conducerii A.N.S.V.S.A.;
4. Participă la furnizarea către presă a informațiilor de interes public care privesc activitatea A.N.S.V.S.A.;
5. Participă la organizarea campaniilor de promovare, educare și informare, referitoare la activitatea specifică la solicitarea și cu aprobarea conducerii A.N.S.V.S.A.;
6. Participă la organizarea de conferințe de presă, briefing-uri, mese rotunde sau alte evenimente cu participarea mass - media, la solicitarea și cu aprobarea conducerii A.N.S.V.S.A.;
7. Elaborează comunicate și informări de presă pe baza colaborării cu inspectorii delegați care își desfășoară activitatea în cadrul acestui tip de acțiuni tematice;
8. Elaborează comunicate și informări de presă pe baza informațiilor scrise primite din partea structurilor de specialitate din cadrul A.N.S.V.S.A., și le face publice ulterior aprobării conducerii instituției;
9. Realizează schimbul de informații dintre A.N.S.V.S.A. și public privind comunicarea și natura riscului și măsurile de control ale acestuia;
10. Monitorizează presa, pentru a evidenția modul în care este reflectată în mass-media activitatea A.N.S.V.S.A.;
11. Participă la organizarea de activități de interes public, seminarii, conferințe, întâlniri cu sindicatele și patronatele, la solicitarea și cu acordul conducerii A.N.S.V.S.A.;
12. Urmărește, zilnic, poșta electronică, în vederea soluționării solicitărilor venite din partea presei în cel mai scurt timp posibil, prin colaborarea cu structurile de specialitate ale A.N.S.V.S.A.;
13. Recepționează apelurile telefonice venite din partea jurnaliștilor și soluționează, în termen legal, problema/cerința menționată de către aceștia;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

14. Asigură secretariatul Consiliului Consultativ, conform prevederilor Ordinului Președintelui ANSVSA nr.67/ 27.06.2013;
15. Asigură menținerea relațiilor de comunicare între instituție și operatorii economici care își desfășoară activitatea în domeniul de competență al A.N.S.V.S.A.;
16. Direcționează solicitările de informații de interes public și petițiile, în funcție de domeniul la care face referire, către structurile de specialitate din cadrul instituției pentru a fi soluționate;
17. Transmite răspunsurile primite din partea structurilor de specialitate din cadrul instituției și avizate de către președintele ANSVSA, către solicitant, cu respectarea termenelor prevăzute de legislația în vigoare;
18. Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul Serviciului Comunicare și Logistică Documentară;
19. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
20. Răspunde de elaborarea 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;
21. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Serviciului Comunicare și Logistică Documentară;
22. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Serviciului Comunicare și Logistică Documentară;
23. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
24. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
25. 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;
26. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și /sau angajatorului accidente de muncă suferite de propria persoană;
27. Cooperează, 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;
28. Întocmește revista presei și evidențiază elementele de interes legate de activitatea A.N.S.V.S.A., astfel cum sunt reflectate în mass-media;
29. Elaborează și aplică procedurile de lucru conform atribuțiilor specifice;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

30. Realizează orice alte activități, dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

V. Pentru funcția publică de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul și Registratură - Serviciul Comunicare și Logistică Documentară;

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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 nr. 42 din 29 ianuarie 2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor**), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Normele Metodologice din 7 februarie 2002 de aplicare a Legii nr 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 (actualizată) privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale;
4. Reglementări privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
5. Reglementări privind organizarea activității sanitar- veterinare și pentru siguranța alimentelor;
6. Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

7. Reglementări privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor

Atribuțiile postului:

1. Primește și înregistrează petițiile primite în conformitate cu Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;
2. Primește și înregistrează solicitările primite în conformitate cu Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
3. Primește și înregistrează solicitările din partea mass-media;
4. Stabilește dacă acestea sunt informații comunicate din oficiu, furnizate la cerere sau exceptate de la liberul acces la informații;
5. Direcționează solicitările de informații de interes public și petițiile, în funcție de domeniul la care face referire, către structurile de specialitate din cadrul instituției pentru a fi soluționate;
6. Întocmește, conform legislației în vigoare, un raport anual privind accesul la informațiile de interes public;
7. Transmite răspunsurile primite din partea structurilor de specialitate din cadrul instituției și avizate de către președintele ANSVSA, către solicitant, cu respectarea termenelor prevăzute de legislația în vigoare;
8. Gestionează adresa oficială de e-mail a instituției;
9. Gestionează registratura instituției, punctul unic de intrare-ieșire a documentelor în/ din Autoritate, primind și înregistrând toate documentele adresate Autorității și verifică dacă documentele au fost corect îndrumate pe numele și adresa Autorității;
10. Colaborează cu alte autorități și instituții publice ale administrației publice centrale și locale, în activitatea de soluționare a reclamațiilor și petițiilor;
11. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu șucrătorii 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;
12. Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul Serviciului Comunicare și Logistică Documentară;
13. Răspunde la solicitările altor structuri din cadrul ANSVSA și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;
14. Răspunde de elaborarea 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;
15. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Serviciului Comunicare și Logistică Documentară;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

16. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Serviciului Comunicare și Logistică Documentară;
17. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
18. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
19. 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;
20. aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și /sau angajatorului accidentele de muncă suferite de propria persoană;
21. Participă la toate activitățile specifice, în scopul construirii și dezvoltării unei imagini favorabile a instituției;
22. Realizează orice alte activități, dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

VI. Pentru funcția publică de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Serviciului Buget - Finanțe, Patrimoniu - Direcția Economică-

Bibliografia și tematica:

1. Bibliografie: Constituția României, republicată;
Tematică: întregul act normativ.
2. Bibliografie: Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, titlul I și II ale părții a VI-a, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Statutul funcționarului public.
3. Bibliografie: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: întregul act normativ.
4. Bibliografie: Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: întregul act normativ.
5. Bibliografie: Legea nr. 82/1991 - Legea Contabilității, cap. IV, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Situații financiare.





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

6. Bibliografie: Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
Tematică: întregul act normativ.
7. Bibliografie: Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 301/2002, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: exercitarea controlului financiar preventiv propriu.
8. Bibliografie: Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: exercitarea controlului financiar preventiv propriu.
9. Bibliografie: Ordin nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare - Titlul II;
Tematică: Execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate parțial din venituri proprii.
10. Bibliografie: 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;
Tematică: întregul act normativ.

Atribuțiile postului:

1. Răspunde de elaborarea și fundamentarea proiectelor de buget, anual și cu ocazia rectificărilor bugetare, pe baza strategiilor A.N.S.V.S.A. și ale unităților subordonate;
2. Asigură respectarea termenelor din calendarul bugetar pentru elaborarea proiectului de buget al anului următor, potrivit normelor transmise de M.F.P.;
3. Propune limita bugetară a sumelor reprezentând veniturile proprii ale unităților subordonate;
4. După aprobarea bugetului, supune spre aprobare M.F.P. repartizarea pe trimestre a creditelor bugetare alocate;
5. Supune aprobării conducerii A.N.S.V.S.A. repartizarea creditelor bugetare alocate prin Legea bugetului de stat pe unități subordonate, activitate proprie pe titluri de cheltuieli, pe articole și alineate, pe trimestre, și bugetul pe programe și pe surse de finanțare;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

6. Asigură finanțarea, în limita creditelor bugetare aprobate, a activității A.N.S.V.S.A. și a unităților subordonate;
7. Întocmește și propune spre aprobare bugetele de venituri și cheltuieli ale unităților subordonate A.N.S.V.S.A. și ale activității proprii;
8. Răspunde de întocmirea în termenele și condițiile prevăzute de reglementările în vigoare, a cererilor pentru deschiderea de credite și înaintează M.F.P.;
9. Verifică și analizează solicitările unităților subordonate privind virările de credite bugetare și de angajament;
10. Întocmește documentația privind virările de credite bugetare și de angajament, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, pe care o supune aprobării conducerii A.N.S.V.S.A.;
11. Verifică repartizarea pe trimestre a bugetelor instituțiilor subordonate și ale activității proprii, ori de câte ori este nevoie și le înaintează conducerii spre avizare/aprobare;
12. Verifică/avizează cererile pentru deschiderea creditelor bugetare întocmite de către unitățile subordonate și de către Serviciul contabilitate, financiar pentru activitatea proprie, ori de câte ori este nevoie, și le înaintează conducerii spre avizare/aprobare;
13. Urmărește respectarea disciplinei financiar - bugetare, respectarea normelor metodologice și instrucțiunilor de aplicare a prevederilor legale sau de reglementare a unor activități și propune măsurile care se impun, după caz;
14. Verifică și analizează documentele care stau la baza întocmirii bugetelor de venituri și cheltuieli ale unităților subordonate, finanțate parțial din venituri proprii și propune măsurile care se impun, după caz;
15. Verifică și analizează documentele justificative care stau la baza modificărilor bugetelor de venituri și cheltuieli ale unităților subordonate, finanțate integral sau parțial din venituri proprii și propune măsurile care se impun, după caz;
16. Răspunde de întocmirea notelor de fundamentare ale bugetelor de venituri și cheltuieli în vederea supunerii spre avizare, ordonatorului principal de credite;
17. Monitorizează, din punct de vedere financiar stadiul implementării programelor cu cofinanțare directă din bugetul U.E., în colaborare cu structurile de specialitate cu atribuții în domeniu;
18. Verifică, din punct de vedere financiar, împreună cu Serviciul Cercetare, Programe și Implementare, rapoartele intermediare și finale a programelor de monitorizare, control și eradicare a anumitor boli și zoonoze aprobate și cofinanțate de C.E., acolo unde este cazul.
19. Participă, împreună cu personalul din direcțiile de specialitate, la misiunile de audit financiar efectuate de către C.E. pe programele de monitorizare, control și eradicare a anumitor boli și zoonoze, programe ce sunt aprobate și cofinanțate de către C.E.;
20. Verifică din punct de vedere financiar propunerile de programe comunicate CE, în vederea asigurării unui management financiar eficient al fondurilor alocate de bugetul de stat;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

21. Răspunde de elaborarea 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;
22. Răspunde la solicitările altor structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;
23. Soluționează petițiile primite în responsabilitatea sa de la Serviciul Comunicare, și comunică răspunsurile către acesta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002;
24. Duce la îndeplinire și alte sarcini dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice;
25. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
26. 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;
27. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
28. Cooperează, 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;
29. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
30. Îndeplinește, în limita scopului principal al postului, orice alte atribuții date de către șeful ierarhic superior;
31. Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
32. Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM a nivelului structurii din care fac parte;
33. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
34. Propun măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.

VII. Pentru funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Serviciului Gestiune Funcții Publice și Salarizare - Direcția Resurse Umane:





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din 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. Art. 1 - art. 41, precum și anexa nr. VIII cap. I și cap. II lit. A pct. II. 6 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 917/2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare „Administrație”, din administrația publică centrală;
7. Ordonanța Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1.415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;
5. Reglementări privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
6. Reglementări cu privire la organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor.

Atribuțiile postului:

1. Întocmește proiectele de ordin privind încadrarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/muncă ale personalului din A.N.S.V.S.A., precum și a personalului de





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

conducere numit în funcția de director, director adjunct, director executiv și director executiv adjunct din cadrul unităților subordonate și comunică ordinele emise persoanelor în cauză și structurilor implicate;

2. Întocmește proiectele de ordin cu privire la stabilirea și modificarea, după caz, a salariului lunar pentru personalul din cadrul aparatului propriu al A.N.S.V.S.A., conform prevederilor actelor normative de reglementare în domeniul salarizării și comunică ordinele emise persoanelor în cauză și structurilor implicate;

3. Întocmește contractele individuale de muncă și actele adiționale pentru personalul contractual și comunică documentele persoanelor și structurilor implicate;

4. Organizează concursurile de recrutare și promovare a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului propriu al A.N.S.V.S.A. și întocmește documentația în vederea organizării concursurilor de recrutare pentru funcțiile publice de conducere de director, director adjunct, director executiv și director executiv adjunct din cadrul unităților subordonate;

5. Formulează propuneri și observații cu privire la proiectele de acte normative cu implicații în domeniul legislației muncii;

6. Gestionează evidența concediilor de odihnă și a altor tipuri de concedii și le transmite, după aprobare, Direcției Economice;

7. Elaborează actele administrative de desemnare a persoanei responsabile cu activitatea de consiliere etică la nivelul instituției și, respectiv de desemnare a persoanei responsabile cu activitatea de gestionare a declarațiilor de avere și de interese la nivelul instituției, în vederea respectării legislației aplicabile în vigoare;

8. Întocmește și actualizează evidența actelor administrative emise la nivelul A.N.S.V.S.A. și înregistrate la nivelul Direcției Resurse Umane;

9. Răspunde de organizarea și gestionează situațiile privind modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu/muncă, promovarea pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului propriu al A.N.S.V.S.A.

10. Asigură consultanță structurilor A.N.S.V.S.A. în vederea elaborării fișelor de post și a efectuării evaluării performanțelor profesionale individuale, conform actelor normative în vigoare;

11. Răspunde de întocmirea și transmiterea, trimestrial, Institutului Național de Statistică, având în vedere prevederile Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, prin macheta „Ancheta locurilor de muncă vacante”, a efectivului salariaților și a numărului locurilor de muncă vacante pe grupe majore de ocupații la sfârșitul lunii de mijloc a trimestrului;

12. Răspunde la solicitările altor structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniul resurselor umane, conform legislației în vigoare;

13. Răspunde de elaborarea 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;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

14. Soluționează petițiile primite în responsabilitatea sa de la Serviciul Comunicare și Logistică Documentară, și comunică răspunsurile către acesta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;
15. Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul Serviciului Gestiune Funcții Publice și Salarizare;
16. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Serviciului Gestiune Funcții Publice și Salarizare;
17. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Serviciului Gestiune Funcții Publice și Salarizare;
18. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;
19. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
20. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
21. 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;
22. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și /sau angajatorului accidente de muncă suferite de propria persoană;
23. Cooperează, 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;
24. Realizează orice alte activități, dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

VI. Pentru funcția publică de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciului Contencios - Direcția Juridică;

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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;
9. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
3. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
4. Egalitatea în materie de angajare și profesie;
5. Organizarea serviciilor de stat sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor;
6. Atribuțiile și competențele serviciilor de stat sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor;
7. Reglementări privind desfășurarea proceselor în fața instanțelor de judecată;
8. Reglementări privind regimul juridic al actelor administrative;
9. Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor.

Atribuțiile postului:

1. Întocmește cereri de chemare în judecată, întâmpinări, răspunsuri la întâmpinare apeluri, recursuri în litigiile în care Autoritatea este parte, formulează răspuns la interogatoriu admis ca probă de instanțele judecătorești în cadrul desfășurării judecății pricinilor;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

2. Reprezintă și apără interesele A.N.S.V.S.A. ca parte procesuală în fața instanțelor judecătorești de orice grad, a organelor de cercetare penală și a altor organe de jurisdicție, potrivit competențelor, în baza delegației de împuternicire;
3. Întocmește orice alte acte de procedură în care este implicată A.N.S.V.S.A.;
4. Participă la activitatea unor comisii de specialitate stabilite prin ordin al președintelui A.N.S.V.S.A.;
5. Redactează răspunsurile la plângerile prealabile formulate de către persoanele fizice și juridice în temeiul Legii nr. 554/2004;
6. Întocmește note cu privire la modalitatea de punere în executare a hotărârilor judecătorești pronunțate în dosarele în care A.N.S.V.S.A. a fost parte, pe care le supune aprobării președintelui A.N.S.V.S.A.;
7. Întocmește răspunsurile și comunică documentele solicitate de organele de urmărire penală, în baza punctului de vedere și a documentelor comunicate de structurile din cadrul A.N.S.V.S.A. care le dețin;
8. Întocmește puncte de vedere către Secretariatul General al Guvernului cu privire la dosarele în care există coparticipare procesuală sau în care A.N.S.V.S.A. este intervenientă în interesul Guvernului;
9. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
10. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
11. 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.
12. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și /sau angajatorului accidente de muncă suferite de propria persoană.
13. Cooperează, 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.
14. Realizează orice alte activități, dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

VII. Pentru funcția publică de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciului Juridic - Direcția Juridică;

Bibliografia:





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
4. Ordonanța Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar - veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 1415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia;
6. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;
7. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
8. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative;
4. Organizarea serviciilor de stat sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor;
5. Atribuțiile și competențele serviciilor de stat sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor;
6. Organizarea și protecția profesiei de consilier juridic;
7. Asigurarea transparenței decizionale în procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor;
8. Egalitatea în materie de angajare și profesie;
9. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
10. Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor.

Atribuțiile postului:

1. Urmărește și asigură respectarea Constituției, legilor organice și a altor legi, cu ocazia elaborării unor noi proiecte de acte normative;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

2. Colaborează cu structurile din cadrul Autorității în vederea aplicării legislației în vigoare;
3. Colaborează cu structurile de specialitate din cadrul Autorității la elaborarea și definitivarea proiectelor de legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului, ordine și instrucțiuni cu caracter normativ în domeniul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor, pentru ca acestea să respecte normele de tehnică legislativă și să fie armonizate cu legislația națională și a Uniunii Europene;
4. Participă la definitivarea, împreună cu structurile de specialitate, a proiectelor de convenții și acorduri de colaborare, acorduri subsidiare, convenții și înțelegeri internaționale în domeniul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și colaborează cu acestea în vederea aprobării lor prin acte normative în condițiile legii și în conformitate cu procedura dispusă de Legea nr. 590/2003 privind tratatele;
5. Urmărește atragerea în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative a tuturor factorilor interesați, consultarea ministerelor și celorlalte instituții publice avizatoare, precum și avizarea de către acestea a instrumentelor de aprobare ale acestora, potrivit legii;
6. Urmărește ca actele normative să fie promovate spre avizare ministerelor implicate, soluționând, împreună cu structurile de specialitate inițiator, eventualele observații primite de la acestea;
7. Analizează și avizează, împreună cu structurile de specialitate, proiectele de acte normative elaborate de alte ministere sau formulează împreună cu acestea, observații și propuneri referitoare la conținutul proiectelor de acte normative;
8. Monitorizează permanent Programul legislativ al Guvernului și cel al Autorității;
9. Asigură, împreună cu structurile de specialitate, documentele necesare susținerii proiectelor de lege în cadrul comisiilor și în plenul celor două Camere ale Parlamentului;
10. Expertizează, din punct de vedere juridic, propunerile legislative transmise Autorității de către Ministerului pentru Relația cu Parlamentul din cadrul Guvernului României;
11. Răspunde la interpelările transmise Autorității de către Ministerul pentru Relația cu Parlamentul din cadrul Guvernului României, pe domeniul de competență;
12. Acordă consultanță juridică personalului din cadrul Autorității, pe problemele din domeniul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor. Consultanța juridică se acordă strict în relație cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul Autorității și cu formularea răspunsurilor către terți. Consultanța juridică se acordă exclusiv în interesul instituției publice;
13. Expertizează, din punct de vedere juridic, contractele care privesc activitatea proprie a Autorității;
14. Analizează și propune președintelui Autorității, în condițiile legii, aprobarea prealabilă cu privire la nașterea, modificarea și stingerea drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele de concesiune, încheiate de medicii veterinari de liberă practică împuterniciți cu Autoritatea;
15. Soluționează petițiile primite în responsabilitatea sa de la Serviciul Comunicare, și comunică răspunsurile către aceasta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, cu modificările și completările ulterioare;

16. Colaborează cu compartimentele juridice din cadrul unităților subordonate A.N.S.V.S.A., în vederea aplicării în mod unitar a legislației în vigoare și a dispozițiilor conducerii Autorității;

17. Colaborează cu direcțiile generale, direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul Autorității la stabilirea atribuțiilor acestora și supune spre aprobare proiectul de ordin privind regulamentul de organizare și funcționare al Autorității;

18. Colaborează cu direcțiile generale, direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul Autorității la elaborarea regulamentelor de organizare și funcționare ale unităților din subordinea Autorității;

19. Întocmește proiectele de ordine de imputare și de sancționare cu privire la personalul din A.N.S.V.S.A., precum și la personalul de conducere numit în funcția de director, director adjunct, director executiv, director executiv adjunct din cadrul unităților subordonate;

20. Asigură activitățile de răspuns la solicitările altor structuri din cadrul Autorității sau a persoanelor fizice și juridice, privind legislația din domeniile de competență, în conformitate cu prevederile legale;

21. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

22. 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;

23. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

24. Cooperează, 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;

25. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

26. Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul Serviciului Juridic;

27. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Serviciului Juridic;

28. Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Serviciului Juridic;

29. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

30. Duce la îndeplinire și alte sarcini dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita domeniului de competență.

Afișat: _____

