



AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

ANUNȚ

Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, publică anunțul privind organizarea concursului pe post, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, la data de 31.07.2024 (proba scrisă), în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 alin. (3) și art. 88 alin. (2) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Funcția publică de execuție vacantă scoasă la concurs:

- consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Investiții, Achiziții, Securitate și Sănătate în Muncă, PSI și Administrativ, Direcția Economică- ID post 291592.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Perioada de înscriere la concurs:

Candidații constituie dosarul de concurs în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, în perioada: 18.06.2024-08.07.2024.

Modalitatea de înscriere la concursuri:

Candidatul constituie dosarul de concurs exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs pusă la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conținutului dosarului de concurs.

Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs.

La finalul procesului de constituire a dosarului de concurs, fiecărui candidat i se atribuie un număr de înregistrare a dosarului de concurs care se utilizează în comunicarea rezultatelor probelor din etapa de selecție, alături de identificatorul unic asociat în platforma de concurs.

Condiții de participare:

- **Vechimea în specialitate necesară:** 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- **Condiții generale:**

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- h) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător
- i) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- j) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- k) 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;
- l) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- m) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- n) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv pot participa persoanele care au promovat etapa de recrutare a concursului național extins, persoanele care au promovat etapa de recrutare a concursului - pilot, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acestor concursuri defășurate de Agenția Națională a Funcționarilor, precum și persoane care au deja calitatea de funcționar public, conform prevederilor art. 467 alin. (9) din același act normativ.

- **Condiții specifice:**

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Domeniul de studiu: științe sociale, ramura de științe - științe juridice/științe economice/științe administrative sau științe inginerești ramura de științe - științe inginerești.

- **Competențe specifice:**

Necesitățile autorității contractante. (vor fi testate în cadrul probei scrise)

Abilități necesare:

- să înțeleagă și să aplice corect legislația în domeniul economic ținând cont de specificul instituției.

- să formuleze și să exprime argumente orale și scrise.





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

Calendarul de desfășurare a concursul pe post:

1. Verificarea eligibilității candidaților: în perioada 09.07.2024-15.07.2024

- se face online, pe baza documentelor din dosarul de concurs constituit de candidat, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților, tot prin platforma informatică de concurs, alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 94 alin. (2) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Documentele solicitate se încarcă de către candidați în platforma informatică de concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la data solicitării.

Rezultatele verificării eligibilității candidaților, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii candidatului, se comunică prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, precum și pe site-ul ANSVSA, www.ansvsa.ro, secțiunea „oportunități de angajare”.

2. Proba scrisă: la data de 31.07.2024, ora 12.30, la sediul Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară din București, Șoseaua Olteniței nr. 35-37, sector 4.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări scrise de sinteză, în rezolvarea unor teste-grilă, teste cu întrebări deschise și/sau exerciții care constau în rezolvarea unor situații practice, conform deciziei comisiei de concurs.

Prin proba scrisă se verifică cunoștințele de specialitate teoretice, precum și abilitățile specifice, practice, ca parte componentă a competențelor specifice necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează etapa de selecție, prin raportare la bibliografia și tematica de specialitate.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității, și se înmânează, spre asumare prin semnătură olografă, formularul de înscriere. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza cărții de identitate valabile, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal, care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate ori care nu își asumă, prin semnătură olografă, formularul de înscriere sunt considerați absenți.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora, anterior finalizării probei scrise, atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență, în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură secretariatul.

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

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, cu excepția membrilor comisiei de concurs, a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, precum și a persoanei/persoanelor responsabile cu monitorizarea și supravegherea audio-video în sălile de concurs.

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.

Nerespectarea acestor condiții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează.

Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 60 de puncte.

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea „admis“ ori „respins“ se comunică prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, precum și pe precum și pe site-ul ANSVSA, www.ansvsa.ro, secțiunea „oportunități de angajare”, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea probei scrise.

3. Proba interviului:

Proba interviului se susține de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

În situația în care pentru proba scrisă a fost admis sau s-a prezentat un singur candidat, care ulterior promovează această probă, la cererea scrisă a candidatului și cu acordul membrilor comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs poate aproba reducerea termenului prevăzut pentru susținerea interviului, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- candidatul a luat cunoștință despre rezultatul probei scrise;
- candidatul nu intenționează contestarea rezultatului obținut la proba scrisă.

În cadrul probei interviului se verifică îndeplinirea competențelor specifice necesare exercitării funcției publice, care nu au fost verificate prin alte probe, precum și motivația candidaților

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați „admis“ la proba scrisă și se realizează conform planului de interviu întocmit de către comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- capacitatea de analiză și sinteză;
- abilități de comunicare orală specifică domeniului de specialitate;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză, relevant pentru domeniul de specialitate;
- orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției publice.

Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la proba interviului candidații care au obținut minimum 60 de puncte.

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea „admis“ ori „respins“ se comunică prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, precum și pe precum și pe site-ul ANSVSA, www.ansvsa.ro, secțiunea „oportunități de angajare”, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea probei interviului.

Punctajul final al etapei de selecție realizată prin concurs pe post se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului pe post se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei „admis“ sau „respins“, prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, acesta primind o notificare prin e-mail, precum





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

și pe site-ul ANSVSA, www.ansvsa.ro, secțiunea „oportunități de angajare”, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe.

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, se consideră admis candidatul cu punctajul cel mai mare obținut la etapa de recrutare.

În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților, probei scrise ori a interviului, candidații nemulțumiți pot depune contestație prin intermediul platformei informatice de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin intermediul platformei informatice de concurs, în contul candidatului, acesta primind o notificare prin e-mail, precum și pe site-ul www.ansvsa.ro, secțiunea „oportunități de angajare”, imediat după soluționarea contestațiilor, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele etapei de selecție, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale se realizează în platforma informatică de concurs, utilizându-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de concurs pentru fiecare candidat, precum și identificatorul unic ce le-au fost asociate la înregistrarea în platforma informatică de concurs.

Dosarul de concurs va conține, în mod obligatoriu

1. formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit b) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pus la dispoziția candidaților prin platforma informatică de concurs, la momentul demarării procedurii de înscriere și se completează online.
2. copia actului de identitate;
3. copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere
4. copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, conform prevederilor din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

5. copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii

7. cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a-și completa dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

8. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

9. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia de specialitate și tematica de specialitate:

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** Cap. I - Dispoziții generale, Cap. III - Modalități de atribuire;

2. H.G. nr. 395/2016 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, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** Cap. I - Dispoziții generale și organizatorice și Cap. II - Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice din Anexa la H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile din fișa postului vacant de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Serviciului Investiții, Achiziții, Securitate și Sănătate în Muncă, PSI și Administrativ, Direcția Economică:

Atribuțiile postului:





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

1. Răspunde și întocmește notificarea către structurile din cadrul A.N.S.V.S.A. cu privire la transmiterea solicitărilor necesarului de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al acestora, centralizează solicitările acestora din referatele anuale de necesitate și apoi elaborează strategia anuală de achizitii publice și programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților transmise de structurile din cadrul A.N.S.V.S.A.;
2. Răspunde de actualizarea, pe baza necesităților transmise de structurile din cadrul A.N.S.V.S.A., a strategiei anuale de achizitii publice și a programului anual al achizițiilor publice, operând modificările și completările corespunzătoare și publică extrase din programul anual al achizițiilor publice în Sistemul Electronic al Achizițiilor publice;
3. Primește de la structurile de specialitate din cadrul A.N.S.V.S.A. referatele de necesitate, însoțite de specificațiile tehnice/caietele de sarcini, precum și propunerile de desemnare, în funcție de necesitate, a unor experți cooptați, aprobate de conducerea A.N.S.V.S.A., pentru achiziționarea acelor produse/ servicii/ lucrări/ specifice care vizează activitatea acelor structuri;
4. Răspunde de elaborarea, sau după caz, de coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor - suport, pentru organizarea și derularea procedurilor de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări;
5. Răspunde de transmiterea către Agenția Națională pentru Achiziții Publice a oricăror informații solicitate de aceasta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice;
6. Răspunde de transmiterea spre publicare a anunșurilor privind achizițiile publice către Sistemul Electronic de Achiziții Publice și a notificărilor cu privire la achiziția directă, în conformitate cu legislația în vigoare;
7. Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării Autorității în Sistemul Electronic de Achiziții Publice sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
8. Răspunde de aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice;
9. Răspunde de realizarea achizițiilor directe în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice și în conformitate cu procedura specifică A.N.S.V.S.A.;
10. Răspunde de constituirea și gestionarea dosarului achiziției publice;
11. Răspunde de întocmirea și înaintarea spre semnare a proiectelor de acorduri - cadru și contracte de achiziție publică de servicii, produse și lucrări atribuite în urma unui proces de achiziție publică, pentru necesitățile aparatului propriu al A.N.S.V.S.A.;
12. Răspunde de urmărirea derulării acordurilor -cadru/ contractelor de servicii, execuție lucrări și furnizare de produse, atribuite în urma unui proces de achiziție publică, pentru necesitățile proprii ale serviciului, precum și pentru necesitățile pentru care a întocmit referat la nivel centralizat de produse sau servicii de uz curent necesare desfășurării activității curente a tuturor structurilor din cadrul A.N.S.V.S.A. (papetărie, rechizite, piese de schimb, alte obiecte de inventar, mijloace fixe);
13. Primește de la structurile de specialitate din cadrul A.N.S.V.S.A. note justificative/referate cu privire la necesitatea modificării contractelor/acordurilor-cadru, precum și documente constatatoare privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale, pentru acele contracte / acorduri-cadru care vizează strict activitatea proprie a structurii de specialitate respective;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

14. Pune la dispoziția comisiei de recepție din cadrul A.N.S.V.S.A. documentele aferente pentru întocmirea proceselor - verbale de recepție pentru contractele de achiziție publică derulate în cadrul serviciului;
15. Verifică, analizează și certifică legalitatea, regularitatea și realitatea facturilor emise de furnizorii de produse/prestatorii de servicii/executanții de lucrări - din punctul de vedere al livrării produselor, prestării serviciului, execuției lucrării, respectiv al valorilor acestora, precum și specificațiile de calcul, în concordanță cu prevederile contractelor de achiziție publică pe care le derulează în cadrul serviciului, pentru care verificarea, analizarea și certificarea facturilor este de competență exclusivă a serviciului;
16. Comunică, transmite și stochează informațiile, astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective;
17. Informează conducerea A.N.S.V.S.A. cu privire la situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale;
18. Răspunde și respectă termenele în ce privește răspunsul A.N.S.V.S.A. la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire;
19. Răspunde de respectarea programului anual al achizițiilor publice și de încadrarea în prevederile bugetare aprobate;
20. Răspunde de organizarea procedurilor de achiziție publică și participă, ca președinte sau membru, după caz, în componența comisiilor de evaluare a ofertelor pentru achiziționarea produselor/serviciilor/lucrărilor, necesare bunei funcționării a A.N.S.V.S.A.;
21. Răspunde de elaborarea și înaintarea spre semnare a proiectelor de ordine ale președintelui A.N.S.V.S.A. de desemnare a persoanelor responsabile pentru evaluarea ofertelor pentru produsele/serviciile/lucrările aferente achizițiilor organizate, pe baza nominalizărilor transmise de structurile din cadrul A.N.S.V.S.A.;
22. Convoacă membrii comisiilor de evaluare a ofertelor pentru participarea la ședințele de deschidere a ofertelor și, după caz, experții cooptați solicitați de către structurile din cadrul A.N.S.V.S.A.;
23. Răspunde și asigură respectarea, pe parcursul întregului proces de achiziții publice, a principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
24. Colaborează cu celelalte structuri din cadrul A.N.S.V.S.A., în funcție de obiectul contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit, în contextul aplicării procedurilor de atribuire;
25. Răspunde de elaborarea, ori de câte ori este necesar, a referatelor la nivel centralizat de produse sau servicii de uz curent necesare desfășurării activității curente a tuturor structurilor din cadrul A.N.S.V.S.A. (papetărie, rechizite, piese de schimb, alte obiecte de inventar, mijloace fixe), în vederea inițierii achiziției publice, cu încadrarea în fondurile aprobate, și le supune spre aprobare ordonatorului principal de credite, în urma centralizării/cumulării referatelor de necesitate întocmite de compartimentele de specialitate care au identificat necesitatea;
26. Colaborează cu celelalte structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. în formularea răspunsurilor la notificările prelabile ale persoanelor care se consideră vătămate într-un drept ori într-un interes legitim în legătură cu sau în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor, ori la solicitările Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor sau ale instanței de judecată, în termenele prevăzute de lege;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

27. Colaborează cu Direcția Juridică în formularea apărărilor A.N.S.V.S.A. în cazul procedurilor de atribuire contestate la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau la instanța de judecată;
28. Răspunde de punerea în aplicare a deciziilor și încheierilor pronunțate de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, precum și hotărârile instanței de judecată;
29. Asigură aplicarea dispozițiilor legale privind circuitul documentelor și ia măsuri pentru păstrarea în bune condiții a lucrărilor elaborate sau rezolvate în cadrul compartimentului, până la predarea acestora la arhiva A.N.S.V.S.A.;
30. 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;
31. 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;
32. 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;
33. Participă la întocmirea referatului anual de necesitate al Direcției economice, pentru includerea necesităților serviciului;
34. Întocmește referatele de necesitate pentru realizarea proceselor de achiziție publică privind necesitățile care vizează activitatea proprie a serviciului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul achizițiilor publice și le supune aprobării;
35. Întocmește note justificative/referate cu privire la necesitatea modificării contractelor/acordurilor - cadru atribuite în urma unui proces de achiziție publică, precum și documente constatatoare privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale, pentru acele contracte/acorduri - cadru care vizează strict activitatea proprie a serviciului, le supune aprobării/semnează;
36. Duce la îndeplinire orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice;
37. 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;
38. 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;
39. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
40. 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;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

41. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
42. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
43. Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii din care face parte;
44. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte; propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;
45. Răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu.

Persoane de contact:

Camelia Gianina Păunică, consilier, telefon 0372184932, e-mail: paunica.camelia@ansvsa.ro
Daniela Miliana Șerban, consilier, tel. 0372184929, e-mail: serban.daniela@ansvsa.ro.

Anunț publicat azi, **18.06.2024.**





INFORMARE CU PRIVIRE LA PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII DATELOR CU CARACTER PERSONAL ALE CANDIDAȚILOR LA ETAPA DE SELECȚIE A CONCURSULUI NAȚIONAL EXTINS PENTRU OCUPAREA UNOR FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE GRAD PROFESIONAL DEBUTANT ȘI ASISTENT

În conformitate cu dispozițiile art. 135 din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, în calitate de operator, pentru etapa de selecție a concursului național extins, realizată prin concurs pe post, se face cu respectarea prevederilor legale privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. De asemenea, persoanele care au acces la datele personale ale candidaților au obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal, în condițiile legii.

Potrivit art. 135 din anexa nr. 10 la O.U.G. privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, realizată în aplicarea dispozițiilor referitoare la conținutul și modalitatea de gestionare a dosarului de concurs, la comunicarea rezultatelor obținute de candidați la concursurile organizate în condițiile anexei nr. 10 la actul normativ anterior menționat, se realizează cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și a celorlalte reglementări privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, inclusiv în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea prelucrărilor.

Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, în calitate de operator de date cu caracter personal, pentru etapa de selecție, respectă cerințele legale dând dovadă de responsabilitate în prelucrarea datelor personale și pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate, destinate să respecte principiile de protecție a datelor personale și să integreze garanțiile necesare în cadrul prelucrării, pentru a proteja drepturile și libertățile fundamentale.

Scopul în care sunt prelucrate datele cu caracter personal de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor: organizarea și desfășurarea concursurilor pe post pentru ocuparea funcțiilor publice conform anexei nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

Nr. crt	Denumirea activității	Scopul prelucrării	Date cu caracter personal solicitate
1.	Constituirea dosarului de concurs pentru etapa de selecție (concursul pe post)	Înscrierea la concursul pe post al etapei de selecție a concursului național extins	numele, prenumele, codul numeric personal, tipul, seria și numărul actului de identitate, adresa de e-mail, numărul de telefon mobil, date și informații privind studiile, date și informații privind cerințele specifice, starea de sănătate, extras cazier judiciar
2.	Verificarea eligibilității candidaților	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către candidații înscriși	datele de la pct. 1
3.	Verificarea prezenței candidaților pe baza cărții de identitate a fiecărui candidat, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, la sala/sălile de concurs (proba scrisă și proba interviu)	Verificarea identității candidaților pe baza cărții de identitate valabile, prevenirea și depistarea tentativelor de fraudă, verificarea suspiciunilor de fraudă	datele din cartea de identitate; semnătură, imagine, voce
4.	Derularea probei scrise	Prevenirea și depistarea tentativelor de fraudă, verificarea suspiciunilor de fraudă	Imagine și voce, înregistrarea audio- video, conform prevederilor anexei nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului ANFP nr. 435 din 26 martie 2024
5.	Derularea interviului	Prevenirea și depistarea tentativelor de fraudă, verificarea suspiciunilor de fraudă, observarea directă a indicatorilor comportamentali	Imagine și voce, înregistrarea audio video conform prevederilor anexei nr. 10 din O.U.G nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului ANFP nr. 435 din 26 martie 2024
6.	Întocmirea raportului final al etapei de selecție	Prezentarea informațiilor privind modul de desfășurare a concursului pe post și rezultatele obținute de candidați	datele de la pct. 1

Destinatarii categoriilor de date:

Membrii comisiei de concurs, comisiei de soluționare a contestațiilor, persoana care asigură secretariatul acestor comisii, precum și persoana desemnată ca fiind responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video care prelucrează date cu caracter





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

personal pentru Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor în etapa de selecție a concursului național extins.

În categoria destinatarilor se regăsesc și persoanele împuternicite care administrează și asigură mentenanța sistemului de supraveghere audio-video, rolul lor fiind de a asigura funcționarea corectă a acestui sistem și de a oferi suport tehnic de specialitate.

Față de cele prevăzute mai sus, în conformitate cu prevederile art. 135 din anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, prin raportare la calitatea dumneavoastră de președinte/ membru în cadrul comisiei de concurs, comisiei de soluționare a contestațiilor sau de persoană care asigură secretariatul acestor comisii, vă revine obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal ale candidaților, în condițiile legii.

Termenul minim de stocare a datelor cu caracter personal este de un an de la data afișării rezultatelor finale ale etapei de selecție de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, iar termenul maxim de stocare a datelor cu caracter personal este de doi ani de la data afișării rezultatelor finale ale etapei de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 135 alin.(5) din anexa nr. 10 la O.U.G., cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, în calitate de operator, îi revine obligația de a notifica acest fapt Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu respectarea prevederilor legale în materie.

Modalitatea de contestare a eventualelor nereguli privind prelucrările de date cu caracter personal se realizează printr-o cerere adresată Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor. În cazul în care persoana nu primește un răspuns la cererea sa în termenele prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 sau este nemulțumită de modul de soluționare a cererii sale, are posibilitatea de a se adresa cu plângere Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal. Totodată, persoana vizată se poate adresa și în mod direct instanțelor judecătorești împotriva operatorului reclamat, în condițiile prevăzute la art. 24 din Legea nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, republicată.

Datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor la nivelul Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Saturanț Alimentelor: adresa de e-mail pdcp@ansvsa.ro.

