



MINISTERUL MEDIULUI,  
APELOR ȘI PĂDURILOR



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU  
PROTECȚIA MEDIULUI

## AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI SUCEAVA

Nr. 7742/12.06.2024

### ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal la Serviciul Calitatea Factorilor de Mediu din cadrul APM Suceava

Funcția publică de execuție vacantă: consilier, clasa I, grad profesional principal - Serviciul Calitatea Factorilor de Mediu - ID post 291162.

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

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 16 iulie 2024, ora 11:00, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Suceava din Suceava, str. Bistriței, nr. 1A.

#### Condiții de participare la concurs:

Condiții generale: Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### Condiții specifice:

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

**Domeniu de studiu:** Inginerie geologică (Domeniul de licență), Mine, petrol și gaze (Domeniul de licență), Geologie (Domeniul de licență), Geografie (Domeniul de licență), Silvicultură (Domeniul de licență), Știința mediului (Domeniul de licență), Ingineria mediului (Domeniul de licență),

Agronomie (Domeniul de licență), Inginerie civilă (Domeniul de licență), Inginerie chimică (Domeniul de licență).

Vechime minimă în specialitatea studiilor: 5 ani

### **Bibliografie și tematică**

1. Constituția României, republicată

**cu tematica:** Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**cu tematica:** 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 de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**cu tematica:** Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de 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

**cu tematica:** OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- Partea I
- titlul I și titlul II ale părții a II-a
- titlul I al părții a IV-a
- titlul I și II ale părții a VI-a

5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr.265/2006, cu modificările și completările ulterioare

**cu tematica:**

- Cap. I. Principii și dispoziții generale: art.1, art. 2, art. 3, art. 4, art. 5, art. 6
- Cap. III. Regimul substanțelor și preparatelor periculoase
- Cap. IV. Regimul deșeurilor
- Cap. XI. Protecția solului, subsolului și a ecosistemelor terestre
- Cap. XII. Protecția așezărilor umane

- Cap. XIV. Atribuții și răspunderi: Secțiunea 1 - Atribuții, răspunderi ale autorităților pentru protecția mediului: art. 75, art. 76, art. 77, art. 78; Secțiunea a 3-a - Obligațiile persoanelor fizice și juridice: art. 94, art. 95

6. Legea nr. 74/2019 privind gestionarea siturilor potențial contaminate și a celor contaminate **cu tematica:**

- Cap. I. Dispoziții generale: art. 3
- Cap. II. Domeniu de aplicare
- Cap. III. Definiții
- Cap. IV. Identificarea siturilor potențial contaminate
- Cap. V. Inventarierea siturilor potențial contaminate
- Cap. VI. Investigarea preliminară a siturilor potențial contaminate
- Cap. VII. Investigarea detaliată și evaluarea riscului asupra mediului
- Cap. IX. Remedierea sitului declarat contaminat
- Cap. XI. Informarea publicului
- Anexa 1. Lista activităților antropice cu potențial de contaminare a solului

7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 17/2023, cu modificările și completările ulterioare

**cu tematica:**

- Cap. I. Obiectul, domeniul de aplicare și definiții: art. 1, art. 2, art. 4, art. 7, art. 8, art. 11
- Cap. II. Cerințe generale: art. 13, art. 14, art. 15, art. 20, art. 21, art. 22
- Cap. III. Gestionarea deșeurilor: art. 23, art. 27, art. 29, art. 31, art. 33
- Cap. V. Planuri și programe: art. 37, art. 38, art. 40, art. 41, art. 48
- Anexa 1. Definiția unor termeni în sensul prezentei ordonanțe de urgență
- Anexa 3. Operațiuni de valorificare

8. Ordonanța Guvernului nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare

**cu tematica:**

- Cap. I. Dispoziții generale: art. 2, art. 3, art. 4, art. 6, art. 8
- Cap. III. Proceduri de acceptare a deșeurilor în depozitul de deșeuri: art. 19, art. 21

- Cap. V. Proceduri de închidere a depozitelor de deșeuri și monitorizarea postînchidere a acestora

**Atribuțiile stabilite în fișa postului pentru funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal:**

1. Desfășoară activitățile specifice, conform prevederilor legale în vigoare, în scopul inventarierii, investigării, evaluării, remedierii și monitorizării zonelor în care solul și subsolul sunt contaminate sau potențial contaminate.
2. Colectează, validează și prelucrează date și informații referitoare la siturile potențial contaminate sau contaminate.
3. Asigură asistență deținătorilor de situri contaminate/ potențial contaminate în vederea introducerii chestionarelor specifice în SIM.
4. Asigură informarea operatorilor economici autorizați pentru activități de colectare a deșeurilor respectiv Chestionarul Colectare/Tratare și TRAT-ul aferent cu privire la deschiderea sesiunilor de introducere a informațiilor privind generarea și gestionarea deșeurilor în aplicația electronică Statistica Deșeurilor.
5. Asigură consilierea operatorilor economici la introducerea datelor în SIM, verifică și validează Chestionarele specifice.
6. Elaborează și transmite la solicitare, la ANPM, statistica raportării pe tipurile de chestionare menționate și răspunde la solicitările de clarificare cu privire la corelarea datelor introduse în SIM.
7. Asigură suportul tehnic pentru elaborarea actelor de reglementare emise de APM Suceava, pe domeniile proprii de activitate specificate în Fișa postului, prin Note interne cu Serviciul AAA.
8. Elaborează rapoarte, sinteze, Fișa județului Suceava ș.a., pe domeniile de competență, la solicitarea ANPM. Participă la elaborarea Rapoartelor anuale privind starea mediului în județul Suceava, pe domeniile de competență.
9. Asigură suportul tehnic pentru elaborarea răspunsurilor la sesizări, reclamații, întrebări din partea presei, pe domeniul propriu de activitate.
10. Participă în Comisiile de preluare și distrugere bunuri devenite proprietatea statului, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 14/2007, de pe raza județului Suceava.
11. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de șeful serviciului, în limitele și scopul postului. Îndeplinește cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu.
12. Îndeplinește atribuțiile ce îi revin din funcția publică pe care o deține, precum și atribuțiile ce îi sunt delegate.
13. Rezolvă, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.
14. Respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege.
15. Respectă Regulamentul Intern al A.P.M. Suceava.
16. Păstrează secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.
17. Respectă întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților precum și normele de conduită.
18. Prezintă, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese la numirea în funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege și le actualizează anual, potrivit legii.

19. Aplică și respectă prevederile privind situațiile de urgență și măsurile privind sănătatea și securitatea muncii (SSM).

**Perioada și modalitatea de înscriere la concurs:**

Persoanele interesate de participarea la concursul de recrutare depun dosarul de concurs în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada: **12 iunie 2024 - 1 iulie 2024**

Verificare a eligibilității candidaților: **2 iulie 2024 - 8 iulie 2024**

Data/ora/locul desfășurării concursului: proba scrisă: **16 iulie 2024, ora 11:00**/Agenția pentru Protecția Mediului Suceava, Suceava, str. Bistriței, nr. 1A;

Proba interviului se susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

Data și ora probei interviu se vor afișa împreună cu rezultatele la proba scrisă

**Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere:**

**Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din anexa nr.10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) 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, potrivit prevederilor din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) 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.

Documentul prevăzut la lit. g) 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 are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

**Modalitatea de înscriere la concurs:**

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. 17 din OUG nr. 121/2023 dosarul de concurs se poate depune:

- personal de către candidat, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Suceava, din Suceava, str. Bistriței, nr. 1A, de luni până joi între orele 08:00 - 16:00 și vineri între orele 08:00 - 13:30
- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Suceava, din Suceava, str. Bistriței, nr. 1A, cod poștal 720264
- se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: [office@apmsv.anpm.ro](mailto:office@apmsv.anpm.ro).

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

**Persoana de contact:** Petronela PERSTENIUC - consilier juridic -

Telefon: 0230.514.056 int. 110, email: [petronela.persteniuc@apmsv.anpm.ro](mailto:petronela.persteniuc@apmsv.anpm.ro)

**Director Executiv**

**Maria Mădălina SIMINIUC**

