



Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor
Garda Forestieră Națională
Garda Forestieră Suceava

720223 Suceava, Strada Teilor, f.n. Tel 0230520790, Fax 0230530432
e-mail: gardaforestiera.suceava@gmail.com www.gardaforestierasv.ro

Nr. 18012 / 07.08.2023

ANUNȚ

privind organizarea etapei de selecție a proiectului - pilot pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în temeiul art. 619 alin. (8) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Garda Forestieră Suceava

organizează etapa de selecție a proiectului - pilot pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Serviciului Implementarea și Avizarea Activității de Silvicultură și Vânătoare, ID post 452106

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

La etapa de selecție a proiectului-pilot pot participa persoanele care au promovat etapa de recrutare a proiectului-pilot, realizată prin Concurs național, organizat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Calendarul desfășurării etapei de selecție a proiectului-pilot:

1. depunerea dosarelor de concurs: în termen de 20 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv în intervalul: **07 august 2023 - 05 septembrie 2023**. **Candidații constituie dosarul de concurs exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs;**

2. verificarea eligibilității candidaților: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

3. proba scrisă va avea loc în data de 20 septembrie 2023, ora 10⁰⁰ la sediul Gărzii Forestiere Suceava din mun. Suceava, str. Teilor, fără număr, jud. Suceava;

4. interviul: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, urmând ca data și ora susținerii interviului să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă. Proba interviului poate fi susținută de către acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum **60 de puncte**.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- 1. formularul de înscriere** (se pune la dispoziția candidaților prin platforma informatică de concurs, la momentul demarării procedurii de înscriere la etapa de selecție a proiectului-pilot și se completează online);
- 2. copia actului de identitate;**
- 3. copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice;**
- 4. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării etapei de selecție a proiectului-pilot de către medicul de familie al candidatului;**

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;

5. cazierul judiciar

Acest document 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 a proiectului-pilot, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional;

Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs la secțiunile predefinite în acest scop.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Condiții de participare la concurs:

Condiții specifice de ocupare a funcției publice vacante:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu: Silvicultură, specializările: Silvicultură și/sau Exploatarea forestiere;
 - vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani;
 - alte condiții/competențe:
- Cunoștințe Operare, Procesare de text – MS Word, nivel de bază, se dovedește prin documente specifice;
 - Cunoștințe Operare, Calcul tabelar - MS Excel, nivel de bază, se dovedește prin documente specifice;
 - Cunoștințe Operare, Informație și comunicare – Internet, nivel de bază, se dovedește prin documente specifice;
 - Cunoștințe Operare, Prezentări – MS Power Point, nivel de bază, se dovedește prin documente specifice;
 - Cunoștințe de bază privind utilizarea programului GIS, se dovedește prin documente specifice.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Gărzii Forestiere Suceava, din mun. Suceava, str. Teilor, fără număr, jud. Suceava, telefon: 0230-520790, fax: 0230-530432, e-mail: gardaforestiera.suceava@gmail.com, persoana de contact: Pascaru Ana-Maria – consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass-Media.

Bibliografia și tematica specifică pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional debutant la Serviciul Implementarea și Avizarea Activității de Silvicultură și Vânătoare, ID post 452106

Nr. crt.	Bibliografie	Tematică
1	Hotărârea Guvernului nr. 46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere	Reglementări privind organizarea și funcționarea Gărzii Forestiere Naționale și atribuțiile Gărzilor Forestiere.
2	Ordinul ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor nr. 456/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Gărzilor forestiere	ANEXĂ: REGULAMENT de organizare și funcționare al Gărzilor forestiere.
3	Legea nr. 46/2008 – (republicată) - Codul silvic	Reglementări privind respectarea regimului silvic.
4	Ordinul ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 766/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de prevenire, constatare, evaluare și aprobare a pierderilor provocate de fenomene meteorologice periculoase și de alți factori vătămători fondului forestier național, vegetației forestiere din afara fondului forestier național și obiectivelor instalate în acestea	Anexa nr. 1 - NORME METODOLOGICE din 6 septembrie 2007 privind modul de prevenire, constatare, evaluare și aprobare a pierderilor provocate de fenomene meteorologice periculoase și de alți factori vătămători fondului forestier național, vegetației forestiere din afara fondului forestier național și obiectivelor instalate în acestea.
5	Ordinul ministrului Mediului și Pădurilor nr. 1540/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind termenele, modalitățile și perioadele de colectare, scoatere și transport al materialului lemnos, cu modificările și completările ulterioare	Reglementări privind exploatarea masei lemnoase și controlul respectării regulilor silvice de exploatare a masei lemnoase.
6	Ordinul ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor nr. 694/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind scoaterea definitivă, ocuparea temporară și schimbul de terenuri și de calcul al obligațiilor bănești	Reglementări privind scoaterea definitivă, ocuparea temporară și schimbul de terenuri și de calcul al obligațiilor bănești.

7	Ordinul ministrului Apelor și Pădurilor nr. 767/2018 privind aprobarea Procedurii de aprobare, modificare și casare a actelor de punere în valoare pentru masa lemnoasă provenită din fondul forestier național și din vegetația forestieră situată pe terenuri din afara fondului forestier național și a Procedurii privind punerea în valoare și recoltarea de masă lemnoasă din fondul forestier pentru care legea nu obligă la întocmirea amenajamentului silvic și din vegetația forestieră din afara fondului forestier național, cu modificările și completările ulterioare	Reglementări privind punerea în valoare și recoltarea masei lemnoase.
8	Ordinul ministrului Apelor și Pădurilor nr. 530/2019 privind aprobarea Metodologiei de stabilire a ocolului silvic nominalizat și a Procedurii de preluare în pază a suprafețelor de fond forestier de maximum 30 ha inclusiv aparținând persoanelor fizice și juridice	Anexa nr. 1: Metodologie de stabilire a ocolului silvic nominalizat, Anexa nr. 2: Procedură de preluare în pază a suprafețelor de fond forestier de maximum 30 ha inclusiv aparținând persoanelor fizice și juridice.
9	Ordinul ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor nr. 2537/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice privind regenerarea pădurilor și efectuarea controlului anual al regenerărilor și a Ghidului de bune practici privind regenerarea pădurilor și efectuarea controlului anual al regenerărilor	Reglementări privind regenerarea pădurilor și efectuarea controlului anual al regenerărilor.

Atribuțiile stabilite în fișa postului, pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Serviciului Implementarea și Avizarea Activității de Silvicultură și Vânătoare, ID post 452106

1. Urmărește și aplică, împreună cu personalul din cadrul direcției de implementare și avizare, PROCEDURĂ de aprobare, modificare și casare a actelor de punere în valoare pentru masa lemnoasă provenită din fondul forestier național și din vegetația forestieră situată pe terenuri din afara fondului forestier national;

2. verifică, împreună cu personalul din cadrul direcției de implementare și avizare, documentațiile în vederea emiterii avizelor pentru plan urbanistic zonal și plan urbanistic general al localităților;
3. verifică, împreună cu personalul din cadrul direcției de implementare și avizare, documentațiile în vederea emiterii avizelor pentru construire obiective la mai puțin de 50 m de limita fondului forestier;
4. gestionează, actualizează și asigură valorificarea bazei de date a Gărzii cu privire la: administratorii de terenuri forestiere și terenuri acoperite cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, raportările statistice și alte activități;
5. asigură arhivarea, evidența și confidențialitatea documentelor elaborate în urma activităților de inspecții și control;
6. respectă normele de protecție a muncii privind mijloacele de producție în vederea prevenirii accidentării ca urmare a riscului mecanic, termic, electric și chimic, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;
7. respectă normele de protecție a muncii privind mediul de muncă în vederea prevenirii accidentării ca urmare a riscurilor generate de acest mediu, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;
8. respectă normele de protecție a muncii privind sarcina de muncă în vederea prevenirii accidentării riscurilor generate de acest mediu, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;
9. respectă normele de protecție a muncii privind executantul în vederea prevenirii accidentării riscurilor generate de solicitarea fizică, acțiuni greșite sau omisiuni ale acestuia, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;
10. întocmește și supune aprobării inspectorului șef, rapoarte, note și informări cu privire la aspectele constatate în urma verificărilor efectuate, cu propunerea măsurilor ce se impun;
11. asigură implementarea regimului silvic;
12. respectă programul de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
13. să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, precum și normele interne în materie emise la nivelul Gărzii Forestiere Suceava;

14. să informeze persoana vizată atunci când datele personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, condițiile în care pot fi executate aceste drepturi, respectiv să ofere orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziții ale Autorității Naționale de Supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării;

15. să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestuia;

16. să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizare, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;

17. să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite în cadrul Gărzii Forestiere Suceava inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii;

18. să informeze de îndată Inspectorul șef sau, după caz, a împuternicitului acestuia și responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate / prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.

Afișat în data de **07 august 2023**, la sediul și pe pagina de internet a Gărzii Forestiere Suceava.