



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ

„APELE ROMÂNE”

ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET

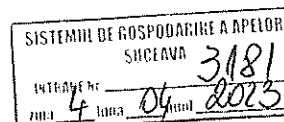
SISTEMUL DE GOSPODĂRIRE A APELOR SUCEAVA



Anexa 2

Anexa la Decizia nr. 31/04.04.2023

cod F-RU-82



ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de INGINER, la Biroul Gestiunea Resurselor de Apă din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Suceava

Sistemul de Gospodărire a Apelor Suceava, cu sediul în Mun. Suceava, str. Universității nr. 48, în baza prevederilor H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, organizează concurs/examen de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de **Inginer, perioadă nedeterminată, normă întreagă**, la Biroul Gestiunea Resurselor de Apă.

Activitatea profesională se va desfășura în cadrul Biroului GRA, din Mun. Suceava.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în următoarele specializări conform CCM în vigoare în următoarele domenii și programe de studii: *amenajări și construcții hidrotehnice, îmbunătățiri funciare, chimie și inginerie chimică, hidroenergetică, ingineria mediului, ingineria instalațiilor, inginerie civilă, inginerie zootehnică cu specializarea piscicultură și acvacultură*
- Vechime – nu este cazul
- Disponibilitate pentru deplasare pe teren
- Poate constitui un avantaj deținerea permisului de conducere categoria B

CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Suceava din strada Universității nr. 48, mun. Suceava, jud. Suceava după următorul calendar:

PUBLICAREA ANUNȚULUI: 07.04.2023

Temen depunere dosare: până la data de 26.04.2023, ora 12:00

Selecția dosarelor: 27.04.2023, ora 9:00

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor:

Depunerea contestațiilor la etapa de selecție:

28.04.2023 ora 12:00

02.05.2023, ora 12:00

Soluționare contestații și afișarea rezultatelor

contestațiilor la etapa de selecție:

03.05.2023, ora 14:00

Proba scrisă: 05.05.2023, ora 9:00

Afișarea rezultatelor proba scrisă:

08.05.2023, ora 13:00

Depunerea contestațiilor la rezultatele probei scrise:

09.05.2023, ora 12:00

Soluționare contestații și afișare rezultate proba scrisă

10.05.2023, ora 14:00

Proba de interviu: 11.05.2023, ora 9:00

Afișarea rezultatelor probă interviu:

12.05.2023, ora 12:00

Depunerea contestațiilor la rezultatele probei interviu:

15.05.2023, ora 12:00

Soluționare contestații proba de interviu și **afișarea rezultatelor finale: 16.05.2023, ora 14:00**

Conform art.35 al Hotărârii de Guvern nr.1336 din 2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model european;

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Biroul RURPAA (Resurse Umane) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă la adresa de e-mail sgasv@das.rowater.ro

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute în art. 15 din Hotărârea de Guvern nr.1336 din 2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Bibliografie

1. Legea Apelor 107/1996 cu modificările și completările ulterioare la zi – principii și prevederi, regimul de folosire a apelor și albiilor cursurilor de apă, al malurilor, lucrări de gospodărire a apelor;
2. Înființarea Administrației Naționale "Apele Române" – principii, prevederi, statut de funcționare;
3. Proceduri de reglementare în domeniul gospodăririi cantitative și calitative a apelor, emiterea actelor de reglementare : aviz de gospodărire a apelor, autorizație de gospodărire a apelor, aviz de amplasament, permis de traversare;
4. Lățimea zonelor de protecție în jurul lacurilor de acumulare, în lungul cursurilor de apă, digurilor, canalelor, barajelor și a altor lucrări hidrotehnice;
5. Regimul de folosire a albiilor;
6. Protecția albiilor minore, a malurilor și a lucrărilor de gospodărire a apelor;
7. Protecția calității apelor de suprafață și subterane;
8. Modalitatea de calcul a cantităților de poluanți deversați în receptori naturali;
9. Regimul lucrărilor care se construiesc pe ape sau au legătură cu apele;
10. Surse și cauze majore de poluarea apei;

11. Principii de funcționare a stațiilor de epurare a apelor uzate menajere.
12. Mecanism economic in domeniul gospodăririi apelor
 - Abonamentul cadru de utilizare/exploatare
 - Contributii specifice de gospodărire a resurselor de apa

Tematică

1. **Legea Apelor 107/1996** cu modificările și completările ulterioare;
2. **Ordonanța de Urgență 107/2002** privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române"
3. **Ordonanța de Urgență nr.73/2005** pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență nr.107/2002 privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române"
4. **Ordinul 891/2019**, emis de Ministerul Apelor și Pădurilor, privind aprobarea Procedurii și competențelor de emitere, modificare, retragere și suspendare temporară a autorizațiilor de gospodărire a apelor, precum și a Normativului de conținut al documentației tehnice supuse autorizării;
5. **Ordinul 828/2019**, emis de Ministerul Apelor și Pădurilor, privind aprobarea Procedurii și competențelor de emitere, modificare și retragere a avizului de gospodărire a apelor, inclusiv procedura de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, a Normativului de conținut al documentației tehnice supuse avizării, precum și a Conținutului-cadru al Studiului de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă;
6. **HG 930/2005** pentru aprobarea Normelor speciale privind caracterul și mărimea zonelor de protecție sanitară și hidrogeologică;
7. **Ordinul Ministerului Mediului și Pădurilor nr. 1278 /2011** pentru aprobarea Instrucțiunilor privind delimitarea zonelor de protecție sanitară și a perimetrului de protecție hidrogeologică
8. **HG 352/2005** privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 188/2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate;
9. **Ord. 798/2005** modificat și completat cu Ord. 1725/2010 privind aprobarea abonamentului - cadru de utilizare/exploatare;
10. **Legea 458/2002** cu modificările și completările ulterioare privind calitatea apei potabile;
11. **Ordinul 161/2006** al Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor pentru aprobarea Normativului privind clasificarea calității apelor de suprafața în vederea stabilirii stării ecologice a corpurilor de apa;

NOTA: Este valabila orice bibliografie care tratează tematica de examinare.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Suceava din strada Universității nr. 48, mun. Suceava, jud. Suceava sau la numărul de telefon 0230216835, persoană de contact: Mihalciuc Petruța - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

TRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI :

- exercită activități de îndrumare la folosințe de apă și exploatare de nisipuri și pietrișuri cu contract economic încheiat, precum și în domeniul protecției apelor;
- are obligația efectuării recepției volumelor de agregate minerale exploatate din perimetrele autorizate din zona de activitate;
- verifică periodic modul de respectare a actelor de reglementare din perimetrele de exploatare a agregatelor minerale autorizate;
- elaborează programele de gospodărire a apelor și sintezele privind folosirea și protecția resurselor de apă, balanța apei;
- este direct răspunzător de stabilirea cantităților, de centralizarea și urmărirea producției de apă și agregate minerale ale unității ;
- are obligația efectuării recepției volumelor de apă captate de folosințele de apă precum și a volumelor de apă uzată epurată evacuată în emisar;

- analizeaza cerintele de apa ale beneficiarilor si elaboreaza studiul de balanta a apei pe bazinele si subbazinele hidrografice din administrarea sistemului;
- furnizeaza date si informatii necesare in activitatea de contractare a produselor si serviciilor de gospodarie a apelor;
- se informeaza cu ocazia verificărilor la folosinte despre realizarea contractelor economice pentru livrarea produselor si serviciilor de gospodarie a apelor;
- efectueaza activitatea de analiza si control a folosirii apei de catre beneficiari, evacuarea apelor uzate, precum si activitatea de aplicare a acestora;
- urmareste modul de folosire a apelor subterane, protectia acestora impotriva epuizarii si poluarii;
- tine la zi evidenta dreptului de folosire a apei si gestioneaza fondul de date astfel constituit;
- urmareste activitatea de hidrometrie de exploatare la folosinte si la lucrarile de gospodarie a apelor din administrarea proprie;
- urmareste dotarea folosintelor de apa cu aparatura necesara pentru masurarea debitelor si volumelor de apa captate, consumate si evacuate pe baza unor programe elaborate cu factorii interesati;
- furnizeaza date pentru studii de sinteza privind gospodaria apelor din bazinele din administrare;
- controleaza modul in care beneficiarii folosintelor de apa respecta actele de reglementare.
- coordoneaza, urmareste si controleaza aplicarea planurilor de restrictii și le intocmeste cu beneficiarii;
- colaboreaza la elaborarea conceptiei sistemului informational pentru bazinele administrate, privind problemele de gospodarie a apelor (flux rapid, poluari, etc.);
- intocmeste si tine la zi, evidenta drepturilor de folosire a apelor pe bazinele hidrografice, inclusiv pentru rețeaua hidrometriei de exploatare;
- controleaza modul de preluare, folosire, epurare si evacuare a apelor de catre folosintele de apa beneficiare, exploatarea statiilor si instalatiilor de epurare si eficienta acestora, dotarea cu aparatura de masurare a debitelor si volumelor de apa preluata si evacuata, precum si modul de recoltare a probelor de apa evacuata pentru analize, frecventa acestora si indicatorii de calitate urmariti;
- stabileste impreuna cu unitatile interesate masuri obligatorii pentru eliminarea risipei de apa, diminuarea pierderilor si a pericolului de poluare a apelor de suprafata sau subterane, ca si pentru remedierea situatiilor necorespunzatoare;
- urmareste in mod sistematic influenta apelor uzate evacuate asupra calitatii apelor de suprafata si subterane de pe teritoriul bazinului hidrografic;
- colaboreaza cu compartimentele de specialitate la depistarea surselor de poluare accidentala si de eliminare a acestora, precum si la curatirea albiilor si apelor de suprafata sau subterane poluate, in comun cu unitatile care au produs ori pot fi periclitare de poluarea accidentala;
- participă la întocmirea Planului de restricții și folosire a apei în perioade deficitare;
- asigură lunar sau trimestrial, după caz, întocmirea documentelor primare privind derularea abonamentelor de utilizare/exploatare a resurselor de apă și abonamentelor de utilizare/exploatare a nisipurilor și pietrișurilor;
- întocmește procese verbale de control și recepție a cantităților de agregate minerale extrase, respectiv de aplicare a penalităților pentru depășirea volumelor de agregate minerale autorizate sau exploatate fără abonament.

DIRECTOR

Jur. Daniel Drăgoi



Întocmit – SECRETAR COMISIE CONCURS

Ec. Petruța Mihalciuc