



**Anexa 2**

Anexa la Decizia nr. 99/20.04.2023  
cod F-RU-82

**ANUNȚ**

pentru organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante corespunzătoare funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **inginer în cadrul Serviciului „Implementare Mecanism Redresare și Reziliență” (2 posturi)**, din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret - sediu

Administrația Bazinală de Apă Siret, cu sediul în mun. Bacău, str. Cuza Vodă nr.1, jud. Bacău instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea posturilor vacante corespunzătoare funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **inginer în cadrul Serviciului „Implementare Mecanism Redresare și Reziliență” (2 posturi)**, din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret – sediu.

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de execuție, precum și calendarul desfășurării concursului sunt:

- **studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de ingine;**
- **specialitatea studiilor: Construcții Hidrotehnice/ Îmbunătățiri Funciare/Construcții Civile Industriale și Agricole/Construcții Căi Ferate Drumuri și Poduri, Ingineria mediului**
- **vechime în muncă:** constituie un avantaj ;
- **vechime in specialitatea studiilor:** - ;

**Calendar de desfășurare** al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de **inginer în cadrul Serviciului „Implementare Mecanism Redresare și Reziliență” (1 post)**, din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret – sediu:

Concursul se va desfășura la sediul Administrației Bazinale de Apă Siret din strada Cuza Vodă nr.1, mun. Bacău, jud. Bacău după următorul calendar:

- 24.04.2023 – data afișării anunțului;
- 09.05.2023, ora 15:00 - data limită de depunere** la registratura generală a Administrației Bazinale de Apă Siret a dosarelor de participare la concurs;
- 10.05.2023, ora 15:00 - selecția dosarelor de concurs;
- **11.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs**
- 12.05.2023, ora 12:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 15.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- **16.05.2023, ora 10:00 - desfășurare probă scrisă;**
- 17.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare rezultate proba scrisă;
- 18.05.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 19.05.2023, ora 13:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- **22.05.2023, ora 10:00 - susținere interviului;**
- 23.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;



- 24.05.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 25.05.2023, ora 12:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- 25.05.2023, ora 12:00 - termen de afișare a rezultatelor finale.

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, aflat 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 Serviciul RURPA (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 se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, la adresa de mail: [dispecer@das.rowater.ro](mailto:dispecer@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 adeverinței 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;

#### **Atribuțiile postului:**

1. Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului.
2. Respectă împreună cu echipa de proiect prevederile Contractului de finanțare și a contractelor de delegare de competențe;
3. Colaborează cu instituțiile implicate în promovarea, implementarea și derularea proiectelor ce revin Administrației Bazinale de Apă Siret conform Contractului de finanțare nr. 50566/26.07.2022;
4. Participă la implementarea proiectelor de investiții ce revin Administrației Bazinale de Apă Siret conform Contractului de finanțare;
5. Asigură împreună cu echipa de proiect respectarea tuturor prevederilor impuse prin contractul de finanțare;
6. Verifică documentațiile faza D.A.L.I. din punct de vedere tehnic în corelare cu expertizele tehnice.
7. Verifică documentațiile din punct de vedere tehnic, corelarea capacităților din Proiectul Tehnic cu cele din D.A.L.I.
8. Se ocupă de obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism necesare obținerii Autorizației de Construire
9. Propune Compartimentului Achiziții din cadrul A.B.A. SIRET achizițiile necesare pentru implementarea proiectelor în vederea cuprinderii acestora în Planul anual de achiziții;
10. Elaborează forma primară a Caietelor de sarcini parte a documentației de atribuire;
11. Propune spre aprobare versiunea finală a Caietelor de sarcini pentru finalizarea documentațiilor de atribuire;
12. Participă în comisiile de evaluare în conformitate cu decizia primită;
13. Se ocupă de întocmirea și de transmiterea la termen a tuturor rapoartelor referitoare la stadiul implementării tehnice solicitate de - A.N.A.R. și celelalte părți interesate în implementarea proiectului;
14. Verifică și avizează împreună cu coordonatorul proiectului graficul de prestare a serviciilor de proiectare pentru fiecare fază de proiectare;



15. Verifică împreună cu comisia de recepție actele care atestă cantitatea și calitatea livrabilelor propuse pentru decontare: conform prevederilor contractuale, etc;
16. Urmărește realizarea contractelor de servicii;
17. Informează Coordonatorul de proiect asupra oricăror acțiuni ce pot interfera sau pune în pericol implementarea proiectului;
18. Participă în calitate de responsabil de lucrare, la controalele și verificările inițiate de forurile superioare sau alte organisme abilitate în acest sens;
19. Întocmește documentația necesară realizării recepțiilor livrabilelor predate de proiectant; urmărește executarea remedierilor și completărilor stabilite de comisia de recepție;
20. Reprezintă A.B.A. Siret în relația cu instituțiile publice cu atribuțiuni de control și pune la dispoziția acestora informațiile solicitate;
21. Întocmește situații, sinteze, note informative solicitate de Coordonatorul de proiect sau de Conducerea unității;
22. Întocmește documentele justificative care stau la baza activității serviciului, verifică documentele ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea să cuprindă elementele din care să rezulte necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul operativ curent;
23. Execută orice alte sarcini repartizate de către Directorul general / coordonator de proiect / șeful ierarhic, după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal

#### **Bibliografie și tematică pentru concursul de inginer în cadrul serviciului Implementare Mecanism de Redresare și Reziliență**

##### **BIBLIOGRAFIE:**

- **Planul Național de Redresare și Reziliență a României - Partea II**
- **Legea Apelor nr. 107/1996** – (actualizată)
- **O.U.G. NR.78/08.11.2017** pentru modificarea și completarea Legii Apelor nr.107/1996;
- **Legea nr.122 din 10 iulie 2020** pentru modificarea și completarea Legii Apelor nr.107/1996;
- **Legea nr.10/18.01.1985** –privind calitatea în construcții (actualizată);
- **Legea nr.177/30.06.2015** – pentru modificarea și completarea Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții;
- **Legea nr.204/18.09.2020** – pentru modificarea și completarea Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții;
- **HG. nr.766/1997** – pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- **Legea nr.50/1991** – privind autorizarea execuției lucrărilor de construcții (actualizată);
- **Legea nr.7/06.01.2023** pentru modificarea și completarea Legii nr. 10 /1995 privind calitatea în construcții și pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- **HG 907/ 29.11.2016** privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice (actualizată);
- **HG 925/ 20.11.1995** privind verificarea și expertizarea tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și construcțiilor;
- **HG 742/ 13.09.2023** privind modificarea HG nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertiză tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;



- **H.G. 343/18.05.2017** pentru modificarea HG nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora (actualizată);
- **HG 846/11.08.2010** pentru aprobarea Strategiei naționale de management al riscului la inundații pe termen mediu și lung;
- **Legea nr.500/2002** privind finanțele publice (actualizată);
- **Legea nr.255/2010** privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local 53/2011 PE;
- **Legea nr.233/09.08.2018** – privind modificarea și completarea Legii 255/2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local;
- **HG 53/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.255/2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local;
- **OUG nr 107/2002** privind înființarea Administrației Naționale Apele Române;
- **Ordinul Ministerului Regional și Administrației Publice-Inspectoratul de Stat în Construcții nr. 415/11.07.2016** pentru aprobarea Procedurii privind încasarea, urmărirea, regularizarea cotelor legale datorate Inspectoratului de Stat în Construcții, precum și restituirea diferențelor rezultate în urma regularizării;
- **GE- 026/1997** Ghid pentru execuția compactării în plan orizontal și înclinat a terasamentelor;
- **GE- 027/1997** Ghid de proiectarea și execuția lucrărilor de apărare și consolidare a taluzurilor la canale și diguri.

#### TEMATICA

#### de examinare pentru ocuparea posturilor de inginer la Serviciul Implementare Mecanism Redresare și Reziliență din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret

1. Regimul de folosire a albiilor;
2. Regimul de servituți și expropriere;
3. Zonele de protecție la cursurile de apă , lacuri și alte lucrări hidrotehnice;
4. Strategia Națională de Management a Riscului la Inundații pe termen mediu și lung;
  - Scopul Strategiei;
5. Conținutul cadru al documentației tehnico – economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
6. Cerințe fundamentale aplicabile pentru obținerea unor construcții de calitate,
  - Sistemul calității în construcții,
  - Obligații și răspunderi - investitori, proiectanți, executanți, experți tehnici, verificatori de proiecte, responsabili tehnici cu execuția,
  - Obligațiile și răspunderile - proprietarilor, administratorilor și ale utilizatorilor construcțiilor;
7. Verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, experizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate;
8. Urmărirea calității lucrărilor de construcții;
9. Recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
10. Autorizarea lucrărilor de construcții;



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
„APELE ROMÂNE”  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET



11. Exproprierea pentru cauza de utilitate publica necesara realizarii unor obiective de interes national, judetean si local;
12. Rolul, atribuțiile și responsabilitățile A.N. Apele Române în Planul de măsuri pentru diminuarea riscului la inundații;
13. Metodologia de compactare în plan orizontal și vertical;
14. Alcătuirea constructivă a consolidărilor de mal:
  - Execuția pereurilor din piatră;
  - Execuția saltelelor de fascine sau materiale Geosintetice;
  - Executarea gabioanelor;
15. Cotele și plățile legale aferente construcțiilor datorate Inspectoratului de Stat în Construcții și etapele privind plata acestora;
16. Cunoștințe PC:microsoft office word, excel, internet explorer.

**DIRECTOR,**  
**Drd.ing.ec. Relu ADAM**



**ȘEF SERVICIU RURPA,**  
**Ing. Ioan TĂNASĂ**

**Secretar comisie concurs,**  
**ec. Roxana MARCU**

Afișat 24.04.2023