



Concurs de recrutare în vederea ocupării a nouă funcții publice de execuție vacante din cadrul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, în data de 31 august 2021 (proba scrisă)

Programat la data: 31 august 2021, ora 10:00, proba scrisă.

Funcțiile publice de execuție vacante scoase la concurs:

I. 1. Consilier juridic, clasa I, gradul profesional principal, ID – 551750, Serviciul contencios 3;

2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
3. probă suplimentară – nu este cazul
4. concursul se organizează în data de 31 august 2021 (proba scrisă), ora 10, la sediul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Calea Floreasca, nr. 202, Sector 1, Municipiul București;
5. Studii de specialitate:
 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în ramura științe juridice;
 - minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - alte condiții specifice – nu este cazul.

Bibliografie:

1. Hotărârea Guvernului nr. 572/2013 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 250/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a Legii nr. 10/2001, privind regimul juridic al bunuri imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
7. Cap. II “Aplicarea legii civile”, Cartea a III-a „Despre bunuri”, Cartea a IV-a „Despre moștenire și liberalități” și Cartea a VI-a „Despre prescripția extinctivă, decăderea și calculul

termenelor” din Codul civil adoptat prin Legea Nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

8. Cartea I „Competența instanțelor judecătorești”, Cartea II „Procedura contencioasă” și Titlul I- Cap. I-II și Titlul II- Cap. I, Secțiunea 3 din Cartea V „Despre executarea silită” din Codul de procedură civilă adoptat prin Legea Nr. 134 din 1 iulie 2010, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

9. Constituția României, republicată;

10. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

12. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
5. Organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
6. Modalitatea de soluționare a dosarelor constituite în baza Legii nr. 10/2001;
7. Reglementări privind contenciosului administrativ;
8. Reglementări privind aplicarea legii civile, despre bunuri, despre moștenire și liberalități, despre prescripția extinctivă, decăderea și calculul termenelor, competența instanțelor judecătorești, procedura contencioasă, despre executarea silită.

Atribuțiile postului:

- reprezintă A.N.R.P. și C.N.C.I. în relațiile cu justiția, în toate litigiile ce decurg din aplicarea Legii nr. 10/2001, Titlului VII din Legea nr. 247/2005, Legii nr. 165/2013;
- primește citațiile de la instanțele judecătorești și întocmește actele procedurale (întâmpinări, recursuri, note de ședință, contestații la executare etc.) în dosarele în care sunt formulate pretenții împotriva A.N.R.P. și C.N.C.I., pretenții izvorâte din aplicarea Legii nr. 10/2001, Titlului VII din Legea nr. 247/2005, Legii nr. 165/2013;
- formulează apărări și promovează căi de atac, în termenul legal, în dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care este parte A.N.R.P. și C.N.C.I.;
- transmite direcțiilor de specialitate din A.N.R.P. hotărârile judecătorești comunicate de instanțele de judecată în vederea executării acestora;
- analizează dosarele de despăgubire înregistrate la Secretariatul C.C.S.D./C.N.C.I., ce fac obiectul litigiilor menționate la pct. 1, din punct de vedere al existenței și întinderii dreptului și comunică instanțelor care sunt documentele necesare soluționării și, după caz, soluția adoptată în lipsa acestora, prin formularea actelor de procedură;
- analizează cererile și sesizările adresate de către instanțele judecătorești cu privire la dosarele aflate în lucru, formulând propuneri corespunzătoare de soluționare;
- răspunde și semnează pentru legalitatea și corectitudinea de fond și de formă a tuturor lucrărilor pe care le întocmește;
- pregătește materialele specifice activității serviciului pentru ședințele C.N.C.I. (referate verificare dosare despăgubire, note informare și altele asemenea) și propune C.N.C.I.

validarea/invalidarea deciziilor entităților investite de lege, în dosarele în care prin hotărâri judecătorești definitive, instanțele de judecată au stabilit în sarcina A.N.R.P. și/sau C.N.C.I. obligația de soluționare;

- întocmește actele administrative dispuse de C.N.C.I., respectiv deciziile de compensare/invalidare/titlurile de despăgubire;
- răspunde direct de efectuarea în termen, calitatea și argumentația legală a lucrărilor care i-au fost repartizate;
- informează departamentele din cadrul A.N.R.P. în cadrul cărora sunt soluționate dosarele care fac obiectul litigiilor aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- monitorizează și prezintă șefilor ierarhici superiori (șef serviciu, director) informări cu privire la modificările legislative în domeniu;
- asigură păstrarea evidenței lucrărilor realizate, precum și accesul la acestea conform dispozițiilor superiorului ierarhic sau, după caz, conducerii A.N.R.P.;
- elaborează rapoartele de activitate proprii, centralizează documentele interne ale serviciului și colaborează la întocmirea rapoartelor lunare și anuale ale Direcției;
- îndeplinește alte atribuții prevăzute de normele în vigoare sau stabilite de Șeful Serviciului, Directorul Direcției sau Președintele A.N.R.P. în domeniul său de competență.
- colaborează cu celelalte departamente din cadrul Autorității, în vederea aplicării corecte a prevederilor legale, în materie de contencios;
- asigură confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință;
- se conformează prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității și altor normative interne.

II. 1. Consilier, clasa I, gradul profesional principal, ID – 438729, Serviciul administrativ, achiziții publice și resurse umane;

2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
3. probă suplimentară – nu este cazul
4. concursul se organizează în data de 31 august 2021 (proba scrisă), ora 10, la sediul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Calea Floreasca, nr. 202, Sector 1, Municipiul București;
5. Studii de specialitate:
 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
 - minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - alte condiții specifice – nu este cazul.

Bibliografie:

1. Hotărârea Guvernului nr. 572/2013 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
4. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Constituția României, republicată;

6. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Constituția României;

2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;

3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;

4. Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;

5. Organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;

6. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

7. Reglementări privind achizițiile publice.

Atribuțiile postului :

- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

- realizează achizițiile directe;

- ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice;

- derulează procesul de consultare a pieței, ca parte a procesului de achiziție publică, care se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloace, a unui anunț privind consultarea, în cazul în care dorește achiziționarea unor produse/servicii/lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic;

- constituie, arhivează și gestionează dosarul achiziției publice;

- asigură păstrarea evidenței lucrărilor realizate, precum și accesul la acestea conform dispozițiilor superiorului ierarhic, sau, după caz, conducerii ANRP;

- elaborează rapoartele de activitate proprii, centralizează documentele interne ale serviciului și colaborează la întocmirea rapoartelor lunare și anuale ale Direcției;

- colaborează la întocmirea situațiilor dispuse de conducerea ANRP;

- planifică, organizează și distribuie materialele și accesoriile necesare desfășurării activității personalului din cadrul instituției

- participă la efectuarea inventarului mijloacelor fixe și mobile, anual sau de câte ori este necesar;

- asigură comunicarea cu partenerii externi: prestatori de servicii, furnizori de produse, executanți de lucrări pe baza contractelor încheiate;

- asigură și urmărește derularea contractelor de prestări servicii și livrări de bunuri pentru activitatea logistică a structurilor funcționale din cadrul Autorității;

III. 1. Consilier , clasa I, gradul profesional superior, ID 449785, Serviciul emitere și evidență titluri;

2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
3. probă suplimentară – nu este cazul
4. concursul se organizează în data de 31 august 2021 (proba scrisă), ora 10, la sediul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Calea Floreasca, nr. 202, Sector 1, Municipiul București;
5. Studii de specialitate:
 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
 - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - alte condiții specifice – nu este cazul.

Bibliografie:

1. Hotărârea Guvernului nr. 572/2013 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 164/2014 privind unele măsuri pentru accelerarea și finalizarea procesului de soluționare a cererilor formulate în temeiul Legii nr. 9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940, precum și al Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947, și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 90 emis de Ministerul Finanțelor Publice din 13 ianuarie 2017 pentru aprobarea Procedurii de plată a sumelor din titlurile de plată emise în condițiile art. 31 alin. (2) și art. 41 alin. (4) din Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România și din titlurile de plată emise în condițiile art. 10 alin. (6) din Legea nr. 164/2014 privind unele măsuri pentru accelerarea și finalizarea procesului de soluționare a cererilor formulate în temeiul Legii nr. 9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940, precum și al Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947, și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

6. Constituția României, republicată;
7. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
5. Organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
6. Reglementări privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
7. Măsuri pentru accelerarea și finalizarea procesului de soluționare a cererilor de acordare de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947;
8. Reglementări privind procedura de plată a sumelor din titlurile de plată emise.

Atribuțiile postului :

- preluarea și înregistrarea Deciziilor de actualizare, Deciziilor de compensare, Titlurilor de despăgubire și Deciziilor C.C.S.D în vederea emiterii titlurilor de plată în baza dispozițiilor prevăzute de Legea nr. 164/2014 și Legea nr. 165/2013;
- elaborarea fișei de calcul pentru fiecare dosar prin verificarea în situația centralizată a popririlor constituită la nivelul S.F.E.C. a sumelor executate silit, scăderea sumelor plătite în anii precedenți și eșalonarea sumelor pe tranșe;
- centralizarea fișelor de calcul în tabel;
- emiterea titlurilor de plată, introducerea tabelului centralizat al fișelor de calcul în soft ul de tipărire pentru imprimarea tipizatelor cu datele din tabel;
- gestionarea Registrul Deținătorilor de Puncte, completarea acestuia cu certificatele de deținător de puncte emise;
- asigură evidența, completarea și păstrarea dosarelor constituite cu privire la titlurile de plată emise, certificatele de deținător de puncte cu documentele de modificare precum și a declarațiilor notariale ale beneficiarilor;
- întocmește eratele pentru modificarea numelui și asigura comunicarea acestora către beneficiar, C.E.C. bank și M.F.P.
- întocmește procesele verbale pentru anularea și retipărirea titlurilor de plată;
- elaborează rapoarte cu privire la activitatea desfășurată, din oficiu sau la solicitarea conducerii instituției;

- asigură comunicarea și transmiterea către Ministerul Finanțelor Publice a titlurilor de plată emise și a listei acestora conform legislației în vigoare;
- elaborează situațiile referitoare la titlurile de plată emise și suma aferentă acestora;
- comunică și transmite titlurile de plată persoanelor îndreptățite;
- preluarea, înregistrarea și soluționarea în termen legal a petițiilor
- asigură păstrarea evidenței lucrărilor realizate, precum și accesul la acestea conform dispozițiilor superiorului ierarhic sau, după caz, conducerii A.N.R.P.;
- elaborează rapoartele de activitate proprii, centralizează documentele interne ale serviciului și colaborează la întocmirea rapoartelor lunare și anuale ale Direcției;
- îndeplinește alte atribuții prevăzute de normele în vigoare sau stabilite de Șeful Serviciului, Directorul Direcției, Vicepreședinte sau Președintele A.N.R.P. în domeniul său de competență.

IV. 1. Consilier juridic, clasa I, gradul profesional asistent, ID – 438665, Compartimentul pentru aplicarea Legii nr. 66/2004 (comunitățile minorităților)

2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
3. probă suplimentară – nu este cazul
4. concursul se organizează în data de 31 august 2021 (proba scrisă), ora 10, la sediul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Calea Floreasca, nr. 202, Sector 1, Municipiul București;
5. Studii de specialitate:
 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în ramura științe juridice;
 - minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - alte condiții specifice – nu este cazul.

Bibliografie:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 83/1999 privind restituirea unor bunuri imobile care au aparținut comunităților cetățenilor aparținând minorităților naționale din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 1093/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 83/1999 privind restituirea unor bunuri imobile care au aparținut comunităților cetățenilor aparținând minorităților naționale din România;
3. Hotărârea Guvernului nr. 572/2013 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Titlul II – „Proprietatea privată”, Titlul III – „Dezmembrămintele dreptului de proprietate privată”, Titlul VI – „Proprietatea publică”, Titlul VII – „Cartea funciară” ale Cărții a III-a „Despre bunuri” din Codul civil adoptat prin Legea Nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
6. Titlul I – „Acțiunea civilă”, Titlul II – „Participanții la procesul civil”, Titlul III – „Competența instanțelor judecătorești”, Titlul IV – „Actele de procedură” și Titlul V – „Termene

procedurale” ale Cărții a I-a și Titlul II al Cărții a II-a din Codul de procedură civilă adoptat prin Legea Nr. 134 din 1 iulie 2010, republicat, cu modificările și completările ulterioare

9. Constituția României, republicată;

10. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

12. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
5. Reglementări privind restituirea unor bunuri imobile care au aparținut comunităților cetățenilor aparținând minorităților naționale din România;
6. Organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
7. Reglementări privind contenciosului administrativ
8. Reglementări privind proprietatea privată, dezmembrămintele dreptului de proprietate civilă, proprietatea publică, cartea funciară, acțiunea civilă, participanții la procesul civil, competența instanțelor judecătorești, actele de procedură, și termene procedurale.

Atribuțiile postului:

- analizează cererile și sesizările adresate de către instituții, organizații, alte persoane juridice sau persoane fizice, formulând propuneri corespunzătoare de soluționare;
- efectuează studii juridice referitoare la problematica departamentului din structura căruia face parte postul;
- asigură organizarea și funcționarea Secretariatului tehnic al Comisiei speciale de retrocedare a unor bunuri imobile care au aparținut comunităților cetățenilor aparținând minorităților naționale din România;
- organizează ședințele Comisiei speciale de retrocedare;
- participă la întocmirea sintezelor și situațiilor statistice dispuse de conducerea Autorității;
- răspunde direct pentru calitatea și exactitatea lucrărilor efectuate;
- se conformează prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității și altor normative interne;
- este obligat să asigure confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință;
- asigură difuzarea informațiilor de interes public;
- orice alte atribuții cu caracter juridic prevăzute de problematica departamentului din structura căruia face parte postul;

- acordă consiliere juridică în vederea aplicării corecte a prevederilor legale persoanelor solicitante, precum și persoanelor juridice deținătoare sau autorităților administrației publice centrale și locale referitoare la aplicarea prezentului cadru normativ;
- participă la întocmirea documentațiilor juridice necesare pentru elaborarea actelor normative din domeniul retrocedării imobilelor care au aparținut comunităților cetățenilor aparținând minorităților naționale din România;
- asigură corespondența cu persoanele solicitante, în scopul completării dosarelor și respectării procedurii prevăzute de Legea nr. 66/2004;
- întocmește și redactează deciziile privind soluționarea cererilor de retrocedare depuse de către comunitățile cetățenilor aparținând minorităților naționale din România;
- întocmește și redactează actele de procedură (întâmpinări, recursuri, apeluri, căi extraordinare de atac, orice alte cereri și acțiuni cerute de specificul litigiului în care este parte Comisia) în vederea reprezentării în instanță a Comisiei speciale de retrocedare în litigiile în care aceasta este parte;
- reprezintă, la solicitarea șefului ierarhic superior, Comisia specială de retrocedare în procesele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- realizează și prezintă materiale juridice (referate etc.) la cererea Comisiei speciale, în scopul fundamentării deciziei de soluționare a dosarelor;
- în scopul soluționării cererilor de retrocedare solicită autorităților administrației publice centrale și locale, precum și deținătorilor actuali, informații privind imobilele solicitate potrivit Legii nr. 66/2004;
- gestionează dosarele finalizate cu decizie de propunere de acordare de despăgubiri, în vederea transmiterii acestora către Comisia Națională pentru Compensarea Imobilelor;
- întocmește și ține la zi situația soluționării cererilor de retrocedare ca urmare a aplicării Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 83/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește sintezele și situațiile statistice dispuse de Președintele Comisiei;
- consultă periodic Monitorul Oficial în scopul aflării ultimelor acte normative apărute în domeniul retrocedărilor;
- ține evidența legilor și a celorlalte acte normative și informează conducerea atât despre eventualele modificări survenite, cât și despre conținutul noilor acte juridice apărute;
- orice alte atribuții stabilite prin ordin al Președintelui Autorității.

V. 1. Consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior, ID – 427266, Serviciul pentru aplicarea Legii nr. 501/2002 (culte religioase)

2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
3. probă suplimentară – nu este cazul
4. concursul se organizează în data de 31 august 2021 (proba scrisă), ora 10, la sediul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Calea Floreasca, nr. 202, Sector 1, Municipiul București;
5. Studii de specialitate:
 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în ramura științe juridice;

- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- alte condiții specifice – nu este cazul.

Bibliografie:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 94/2000 privind restituirea unor bunuri imobile care au aparținut cultelor religioase din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Hotărârea Guvernului nr. 1094/2005 privind modificarea HG nr. 1164/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 94/2000, privind retrocedarea unor bunuri imobile care au aparținut cultelor religioase din România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 501/2002, precum și pentru stabilirea unor măsuri privind organizarea și funcționarea Comisiei speciale de retrocedare;

3. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;

4. Hotărârea Guvernului nr. 572/2013 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

6. Titlul II – „Proprietatea privată”, Titlul III – „Dezmembrămintele dreptului de proprietate privată”, Titlul VI – „Proprietatea publică”, Titlul VII – „Cartea funciară” ale Cărții a III-a „Despre bunuri” din Codul civil adoptat prin Legea Nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

7. Titlul I – „Acțiunea civilă”, Titlul II – „Participanții la procesul civil”, Titlul III – „Competența instanțelor judecătorești”, Titlul IV – „Actele de procedură” și Titlul V – „Termene procedurale” ale Cărții a I-a și Titlul II al Cărții a II-a din Codul de procedură civilă adoptat prin Legea Nr. 134 din 1 iulie 2010, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

8. Constituția României, republicată;

9. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

11. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
5. Reglementări privind restituirea unor bunuri imobile care au aparținut cultelor religioase din România;
6. Reglementări privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
7. Organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;

8. Reglementări privind contenciosului administrativ

9. Reglementări privind proprietatea privată, dezmembrămintele dreptului de proprietate civilă, proprietatea publică, cartea funciară, acțiunea civilă, participanții la procesul civil, competența instanțelor judecătorești, actele de procedură, și termene procedurale.

Atribuțiile postului

- analizează cererile și sesizările adresate de către instituții, organizații, alte persoane juridice sau persoane fizice, formulând propuneri corespunzătoare de soluționare;
- efectuează studii juridice referitoare la problematica departamentului din structura căruia face parte postul;
- asigură organizarea și funcționarea Secretariatului tehnic al Comisiei speciale de retrocedare a unor bunuri imobile care au aparținut cultelor religioase din România;
- organizează ședințele Comisiei speciale de retrocedare;
- participă la întocmirea sintezelor și situațiilor statistice dispuse de conducerea Autorității;
- răspunde direct pentru calitatea și exactitatea lucrărilor efectuate;
- se conformează prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității și altor normative interne;
- este obligat să asigure confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință;
- asigură difuzarea informațiilor de interes public;
- orice alte atribuții cu caracter juridic prevăzute de problematica departamentului din structura căruia face parte postul;
- acordă consiliere juridică în vederea aplicării corecte a prevederilor legale persoanelor solicitante, precum și persoanelor juridice deținătoare sau autorităților administrației publice centrale și locale referitoare la aplicarea prezentului cadru normativ;
- participă la întocmirea documentațiilor juridice necesare pentru elaborarea actelor normative din domeniul retrocedării imobilelor care au aparținut cultelor religioase din România;
- asigură corespondența cu persoanele solicitante, în scopul completării dosarelor și respectării procedurii prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 94/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește și redactează deciziile privind soluționarea cererilor de retrocedare depuse de către cultele religioase;
- întocmește și redactează actele de procedură (întâmpinări, recursuri, apeluri, căi extraordinare de atac, orice alte cereri și acțiuni cerute de specificul litigiului în care este parte Comisia) în vederea reprezentării în instanță a Comisiei speciale de retrocedare în litigiile în care aceasta este parte;
- reprezintă, la solicitarea șefului ierarhic superior, Comisia specială de retrocedare în procesele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- realizează și prezintă materiale juridice (referate etc.) la cererea Comisiei speciale, în scopul fundamentării deciziei de soluționare a dosarelor;
- în scopul soluționării cererilor de retrocedare solicită autorităților administrației publice centrale și locale, precum și deținătorilor actuali, informații privind imobilele solicitate potrivit

Legii nr. 501/2002 / Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 94/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- întocmește și ține la zi situația soluționării cererilor de retrocedare ca urmare a aplicării Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 94/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- întocmește sintezele și situațiile statistice dispuse de Președintele Comisiei;

- consultă periodic Monitorul Oficial în scopul aflării ultimelor acte normative apărute în domeniul retrocedărilor;

- ține evidența legilor și a celorlalte acte normative și informează conducerea atât despre eventualele modificări survenite, cât și despre conținutul noilor acte juridice apărute;

- orice alte atribuții stabilite prin ordin al Președintelui Autorității.

VI. 1. Consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior, ID – 476263, Serviciul pentru aplicarea Legii nr. 9/1998 și Legii nr. 290/2003;

2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

3. probă suplimentară – nu este cazul

4. concursul se organizează în data de 31 august 2021 (proba scrisă), ora 10, la sediul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Calea Floreasca, nr. 202, Sector 1, Municipiul București;

5. Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în ramura științe juridice;

- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

- alte condiții specifice – nu este cazul.

Bibliografie:

1. Hotărârea Guvernului nr. 572/2013 privind organizarea și funcționare Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr. 9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Hotărârea Guvernului nr. 753/1998 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947, cu modificările și completările ulterioare;

5. Hotărârea Guvernului nr. 1120/2006 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și

Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 164/2014 privind unele măsuri pentru accelerarea și finalizarea procesului de soluționare a cererilor formulate în temeiul Legii nr. 9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940, precum și al Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrare, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947, și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordonanța Guvernului nr. 27/2000 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

8. Capitolul II "Aplicarea legii civile", Cartea a III-a „Despre bunuri”, Cartea a IV-a „Despre moștenire și liberalități”, Cartea a VI-a „Despre prescripția extinctivă, decăderea și calculul termenelor” din Codul civil adoptat prin Legea Nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

9. Cartea I, Titlul III „Competența instanțelor judecătorești”, Cartea a II-a „Procedura contencioasă” și Cartea a V-a ”Despre executarea silită” din Codul de procedură civilă adoptat prin Legea Nr. 134 din 1 iulie 2010, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

10. Constituția României, republicată;

11. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

13. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
5. Organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
6. Modalitatea de acordare de compensații pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria semnat la Craiova la 07.09.1940;
7. Modalitatea de acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrare, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947;
8. Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
9. Reglementări privind aplicarea legii civile, despre bunuri, despre moștenire și liberalități, despre prescripția extinctivă, decăderea și calculul termenelor, competența instanțelor judecătorești, procedura contencioasă, despre executarea silită.

Atribuțiile postului:

- reprezintă Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților în litigiile ce decurg din aplicarea Legii nr. 9/1998, Legii nr. 290/2003 și a Legii nr. 164/2014;
- întocmește acte procedurale în dosarele în care sunt formulate pretenții împotriva A.N.R.P. izvorâte din aplicarea Legii nr. 9/1998, Legii nr. 290/2003 și a Legii nr. 164/2014;
- primește cererile și sesizările adresate de către instanțele judecătorești în litigiile ce decurg din aplicarea Legii nr. 9/1998, Legii nr. 290/2003 și a Legii nr. 164/2014, întocmind răspunsuri în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și raportat la speța respectivă;
- formulează apărări și promovează căi de atac, în termenul legal, în dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești având ca obiect Legea nr. 9/1998, Legea nr. 290/2003 și Legea nr. 164/2014, în care este parte A.N.R.P.;
- răspunde direct de efectuarea în termen, calitatea și argumentația legală a lucrărilor pe care le întocmește și semnează pentru legalitatea și corectitudinea de fond și de formă a tuturor lucrărilor întocmite;
- primește notificări adresate de către persoanele juridice sau persoanele fizice beneficiare ale hotărârilor judecătorești prin care se aduc la cunoștință hotărâri judecătorești ce se solicită a se executa și întocmește răspunsuri la acestea sau pune în executare hotărârile judecătorești, după caz;
- formulează răspunsuri către persoanele fizice și juridice ce au adresat memorii/petiții/sesizări instituției și care intră în competența serviciului;
- la întocmirea lucrărilor consilierii vor avea în vedere obligativitatea respectării termenului de predare a lucrărilor spre avizare, respectiv T1 specificat în cuprinsul rezoluțiilor;
- toți consilierii vor constitui câte un dosar distinct pentru fiecare litigiu pe care îl instrumentează, dosar ce va conține toate actele procedurale efectuate precum și hotărârile judecătorești pronunțate;
- la finalul fiecărei săptămâni, fiecare consilier va verifica dosarele aflate în faza procesuală de apel/recurs cu informarea scrisă a șefului ierarhic;
- analizează și formulează propuneri de soluționare a dosarelor transmise de către comisiile județene/municipiului București, conform procedurilor operaționale ale serviciului, completează fișa de lucru și fișa de calcul (în situația în care este necesar) cu toate elementele, verifică baza electronică după autor și baza electronică a Direcției Economice și plăți cu privire la popirile înființate, verifică respectarea plafonului prevăzut de art. 25 din HG nr. 753/1998 cu privire la valoarea locuinței și a terenului aferent, propune validarea/invalidarea hotărârilor emise de către comisiile județene/a municipiului București;
- redactează deciziile de validare/invalidare și le înaintează șefului serviciului pentru verificare, avizare și semnare și, ulterior, Vicepreședintelui;
- actualizează baza de date cu autori, baza de date constituită la nivelul serviciului, orice altă evidență constituită la nivelul serviciului care ajută la buna desfășurare a activității de soluționare a cererilor de acordare de despăgubiri formulate în temeiul Legii nr. 9/1998 și Legii nr. 290/2003;
- solicită, în scris, acte noi și relații pentru soluționarea dosarelor administrative atât de la beneficiari cât și de la instituțiile statului;
- înaintează deciziile prin care au fost acordate despăgubiri Direcției Economice și Plăți din cadrul A.N.R.P.
- asigură îndrumarea metodologică a comisiilor județene și a municipiului București pentru aplicarea Legii nr. 9/1998 și a Legii nr. 290/2003, în conformitate cu legile speciale aplicabile;
- desfășoară operațiunile de arhivare a dosarelor de instanță și a dosarelor finalizate cu decizie de validare/validare parțială/invalidare și documentelor gestionate, în conformitate cu procedurile interne stabilite la nivelul A.N.R.P.;

- participă la întocmirea sintezelor și situațiilor statistice dispuse de conducerea Autorității;
- acordă informații telefonice petenților în legătură cu stadiul de soluționare a dosarelor;
- întocmește, la solicitarea superiorilor ierarhici, informări interne, referitoare la activitatea desfășurată și le prezintă șefului serviciului;
- întocmește sinteze și situații statistice dispuse de conducerea instituției;
- participă la elaborarea documentelor necesare elaborării de proiecte de acte normative din domeniul de activitate al serviciului;
- pune în aplicare circuitul documentelor și asigură păstrarea în bune condiții, conform normelor interne, a lucrărilor elaborate, până la predarea acestora la arhiva instituției;
- acordă consiliere în vederea aplicării corecte a prevederilor Legii nr. 9/1998, Legii nr. 290/2003 și Legii nr. 164/2014;
- se conformează prevederilor R.O.F. A.N.R.P., R.O.I. A.N.R.P., P.O. ale serviciului și altor acte normative interne.
- asigură păstrarea evidenței tuturor lucrărilor realizate și dosarelor atribuite, precum și accesul la acestea conform dispozițiilor superiorului ierarhic sau, după caz, conducerii A.N.R.P.;
- elaborează rapoartele de activitate proprii, centralizează documentele interne ale serviciului și colaborează la întocmirea rapoartelor lunare și anuale ale serviciului ce se prezintă conducerii;
- îndeplinește alte atribuții prevăzute de normele în vigoare, precum și orice alte atribuții din domeniul său de competență și stabilite de Șeful Serviciului, Vicepreședintele coordonator sau Președintele A.N.R.P.

VII. 1. Consilier juridic, clasa I, gradul profesional asistent, ID – 438767, Serviciul soluționare dosare și îndrumare comisii locale;

2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
3. probă suplimentară – nu este cazul
4. concursul se organizează în data de 31 august 2021 (proba scrisă), ora 10, la sediul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Calea Floreasca, nr. 202, Sector 1, Municipiul București;
5. Studii de specialitate:
 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în ramura științe juridice;
 - minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - alte condiții specifice – nu este cazul.

Bibliografie:

1. Hotărârea Guvernului nr 572/2013 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;

5. Hotărârea Guvernului nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea Guvernului nr. 401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

8. Constituția României, republicată;

9. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

11. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
5. Organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
6. Reglementări privind fondul funciar;
7. Reglementări privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
8. Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor.

Atribuțiile postului:

- preia dosarele de despăgubiri repartizate și verifică dacă acestea conțin actele necesare în vederea rezolvării acestora;
- în dosarele de despăgubiri repartizate analizează îndeplinirea condițiilor de formă și fond și face propuneri corespunzătoare potrivit prevederilor legale în vederea rezolvării acestora, respectiv face demersurile necesare pentru completarea acestora sau propune înscrierea dosarelor complete pe ordinea de zi a CNCI, în vederea validării sau invalidării;
- analizează dosarele înaintate A.N.R.P. de către Comisiile județene de fond funciar;
- analizează dosarele sub aspectul existenței dreptului persoanei care se consideră îndreptățită la măsuri reparatorii;
- solicită aparatului de specialitate al primarului/prefectului/ celorlalți deținători, cât și persoanelor îndreptățite actele necesare, în scopul soluționării dosarelor;
- întocmește adrese către Uniunea Notarilor Publici din România în vederea identificării valorilor din grilele orientative aplicabile imobilelor preluate în mod abuziv;
- efectuează calculele prin aplicarea grilei notariale în dosarele în care s-a constatat existența dreptului la măsuri reparatorii;
- propune C.N.C.I. validarea sau invalidarea hotărârii/hotărârilor entității investite de lege;

- întocmește deciziile de compensare/invalidare, respectiv titlurile de despăgubire cu respectarea termenelor stabilite și le transmite persoanelor îndreptățite;
- acordă sprijin și îndrumare autorităților și instituțiilor publice locale și centrale, care solicită informații despre reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, în baza legilor fondului funciar
- formulează răspunsuri petenților cu privire la reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, în baza legilor fondului funciar;
- desfășoară operațiunile de arhivare a documentelor existente la nivelul direcției, în conformitate cu procedurile interne stabilite la nivelul A.N.R.P.;
- informează Direcția pregătire ședințe și control din cadrul A.N.R.P. cu privire la problemele semnalate de petenți, corelate atribuțiilor de control ale Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
- înaintează Direcției juridice și de contencios dosarele de despăgubire în care sunt formulate acțiuni în contradictoriu cu A.N.R.P./C.N.C.I.;
- informează compartimentele din cadrul ANRP în cadrul cărora sunt soluționate dosarele care fac obiectul litigiilor aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- răspunde de efectuarea în termen a lucrărilor care i-au fost repartizate;
- întocmește o evidență cu privire la dosarele pe care le are în lucru și o actualizează periodic;
- asigură păstrarea evidenței lucrărilor realizate, precum și accesul la acestea conform dispozițiilor superiorului ierarhic sau, după caz, conducerii A.N.R.P.;
- asigura actualizarea bazei de date existente la nivelul direcției;
- întocmește lunar rapoarte cu privire la activitatea desfășurată și le prezintă șefului de serviciu;
- asigură păstrarea în bune condiții a lucrărilor elaborate, până la predarea acestora la arhiva instituției;
- răspunde pentru respectarea procedurii de lucru aprobate la nivelul direcției;
- identifică, analizează și informează șeful serviciului cu privire la principalele disfuncționalități/riscuri cu care se confruntă/s-ar putea confrunta în activitatea curentă;
- se conformează prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității și a altor acte normative interne;
- elaborează rapoartele de activitate proprii și colaborează la întocmirea rapoartelor lunare și anuale ale Direcției;
- îndeplinește alte atribuții prevăzute de normele în vigoare sau stabilite de Șeful Serviciului, Directorul Direcției, Vicepreședinte sau Președintele A.N.R.P. în domeniul său de competență.

VIII. 1. Consilier, clasa I, gradul profesional principal, ID – 438693, Serviciul soluționare dosare 2;

2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
3. probă suplimentară – nu este cazul
4. concursul se organizează în data de 31 august 2021 (proba scrisă), ora 10, la sediul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Calea Floreasca, nr. 202, Sector 1, Municipiul București;
5. Studii de specialitate:
 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
 - minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - alte condiții specifice – nu este cazul.

Bibliografie:

1. Hotărârea Guvernului nr. 572/2013 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-1945 - 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
5. Constituția României, republicată;
6. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
5. Organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
6. Modalitatea de soluționare a dosarelor constituite în baza Legii nr. 10/2001

Atribuțiile postului:

- I. Punerea în executare a prevederilor Legii nr. 165/2013, cu modificările și completările ulterioare, sens în care:
 - procedează la analizarea dosarelor din punct de vedere al existenței dreptului persoanei care se consideră îndreptățită la măsuri reparatorii în temeiul Legii nr. 10/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare în conformitate cu dispozițiile art. 21 alin. 5 din Legea nr. 165/2013, pe baza documentației care a stat la baza emiterii deciziei / dispoziției / ordinului;
 - restituie dosarele înaintate de entitățile investite de lege fără respectarea prevederilor art. 21 alin. 3 din Legea nr. 165/2013;
 - înregistrează cererile de convertire a titlurilor de valoare nominală și procedează la conexarea acestora cu dosarele de despăgubire aferente;
 - analizează din punct de vedere al existenței dreptului persoanei care se consideră îndreptățită la măsuri reparatorii dosarele constituite în baza OUG nr. 83/1999 și OUG 94/2000;
 - analizează cererile de convertire ale titlurilor de valoare nominală;
 - solicită documente în completare entităților investite de lege, titularilor dosarelor și oricăror alte instituții care ar putea deține informații;

- solicită în cazul dosarelor care conțin decizii/dispoziții/ordine emise de către entitățile investite cu soluționarea notificărilor, în executarea unor hotărâri judecătorești irevocabile/definitive, prin care s-a constatat dreptul de proprietate și întinderea acestuia completarea cu înscrisuri din care să reiasă, după caz:

- a. descrierea din punct de vedere arhitectural a construcțiilor;
 - b. înscrisuri din cuprinsul cărora să reiasă identificarea imobilului, specificând zona fiscală în care acesta este situat, respectiv adresa actuală corespunzătoare;
 - c. destinația terenului avută la preluarea acestuia;
 - d. alte documente necesare soluționării dosarului;
- pregătește materialele pentru ședințele Comisiei Naționale pentru Compensarea Imobilelor;
 - prezintă Comisiei studii documentare cu privire la situațiile atipice întâlnite în dosarele de despăgubire, izvorâte din aplicarea Legii nr.10/2001, republicată și a celorlalte acte normative conexe;
 - realizează procedura de indisponibilizare a titlurilor de valoare nominală pe baza deciziei de invalidare dispuse de Comisia Națională pentru Compensarea Imobilelor;
 - ulterior verificării și evaluării propune Comisiei Naționale pentru Compensarea Imobilelor validarea / invalidarea în tot sau în parte a deciziei/dispoziției/ordinului entității investite de lege;
 - propune Comisiei Naționale pentru Compensarea Imobilelor validarea / invalidarea în tot sau în parte a deciziei entității investite de lege în cazurile prevăzute de art. 6 alin. 4 și art. 31 din Legea nr. 10/2001;
 - propune Comisiei Naționale pentru Compensarea Imobilelor validarea deciziei entității investite de lege în cazul dosarelor care conțin decizii/dispoziții/ordine emise de către entitățile investite cu soluționarea notificărilor, în executarea unor hotărâri judecătorești irevocabile/definitive, prin care s-a constatat dreptul de proprietate și întinderea acestuia;
 - analizează dosarele sub aspectul posibilității restituirii în natură a imobilelor obiect al dosarelor de despăgubire, iar în măsura în care se constată posibilitatea restituirii în natură supun spre aprobare Comisiei;
 - redactează deciziile de validare / invalidare în tot sau în parte;
 - actualizează baza de date electronică a dosarelor cu stadiul acestora și alte informații potrivit procedurilor stabilite;
 - reprezintă Autoritatea și Comisia Națională pentru Compensarea Imobilelor (Comisia Centrală pentru Stabilirea Despăgubirilor) în relațiile cu justiția, în litigiile ce au ca obiect contestarea deciziilor emise de C.N.C.I. în aplicarea Legii nr. 10/2001;
 - primește citațiile de la instanțele judecătorești și întocmește actele procedurale (întâmpinări, recursuri, note de ședință, contestații la executare, etc.) în dosarele în care sunt formulate contestații împotriva deciziilor emise de C.N.C.I. în aplicarea Legii nr. 10/2001;
 - analizează cererile și sesizările adresate de către instanțele judecătorești în litigiile ce au ca obiect contestarea deciziilor emise de C.N.C.I. în aplicarea Legii nr. 10/2001, întocmind răspunsuri în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și raportat la speța respectivă;
 - formulează apărări și promovează căi de atac, în termenul legal, în dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești ce au ca obiect contestarea deciziilor emise de C.N.C.I. în aplicarea Legii nr. 10/2001.

II. Îndeplinirea altor atribuții conform reglementărilor specifice Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților:

- participă la întocmirea sintezelor și situațiilor statistice dispuse de conducerea Autorității;
- analizează cererile și sesizările adresate de către instituții, organizații sau persoane fizice, formulând propuneri corespunzătoare de soluționare;
- este obligat să asigure confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia la cunoștință;
- efectuează studii referitoare la problematica Direcției pentru coordonarea aplicării Legii nr. 10/2001 - Serviciul Soluționare Dosare din structura căruia face parte postul;
- acordă consiliere persoanelor juridice investite cu soluționarea notificărilor, în vederea aplicării corecte a prevederilor legale prevăzute de Legea nr. 10/2001, cu modificările și completările ulterioare, respectiv de Legea nr. 165/2013;
- se conformează prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității și altor normative interne;
- prezintă vicepreședintelui Autorității, informări operative interne, sinteze și rapoarte cu privire la activitatea desfășurată;
- îndeplinește alte atribuții și sarcini prevăzute de actele normative și regulamentele A.N.R.P., în vigoare, sau stabilite de șefii ierarhici superiori, pentru domeniul său de competență;
- colaborează cu conducerea A.N.R.P., cu directorul Direcției pentru coordonarea aplicării Legii nr. 10/2001, cu conducerea celorlalte structuri (direcții, servicii, birouri, compartimente) din cadrul A.N.R.P. pentru aplicarea procedurilor și metodologiilor referitoare la activitățile Direcției pentru coordonarea aplicării Legii nr. 10/2001 în care este implicat direct sau prin grupuri de lucru, în scopul realizării în bune condiții a acțiunilor comune;
- participă la elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;

IX. 1. Consilier, clasa I, gradul profesional superior, ID – 551751, Serviciul IT și activități suport, Direcția pregătire ședințe și control;

2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
3. probă suplimentară – nu este cazul
4. concursul se organizează în data de 31 august 2021 (proba scrisă), ora 10, la sediul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Calea Floreasca, nr. 202, Sector 1, Municipiul București;
5. Studii de specialitate:
 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
 - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - alte condiții specifice – nu este cazul.

Bibliografie:

1. Hotărârea de Guvern nr. 572/2013 privind organizarea și funcționare Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Constituția României, republicată;
6. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
5. Organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
6. Modalitatea de soluționare a dosarelor constituite în baza Legii nr. 10/2001;
7. Reglementări privind fondul funciar.

Atribuțiile postului:

- asigură actualizarea bazei de date precum și a situațiilor și evidențelor existente la nivelul serviciului ;
- primește, analizează, centralizează și rezolvă corespondența aferentă serviciului;
- asigură asistență la difuzarea informațiilor de interes public și la introducerea informațiilor în platformele utilizate în cadrul Autorității;
- emite statistici/rapoarte cu informațiile din bazele de date ale aplicațiilor la solicitarea direcțiilor - în funcție de drepturile deținute;
- actualizează pagina web a Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
- participă la întocmirea planurilor și la pregătirea personalului Autorității în vederea îmbunătățirii cunoștințelor de operare PC
- pentru a asigura buna funcționare a activităților din cadrul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților preia, la indicația superiorului ierarhic și în funcție de pregătirea profesională, atribuțiile altui angajat al serviciului;
- îndeplinește alte atribuții care, prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului dispuse de superiorii ierarhici.
- formulează propuneri corespunzătoare de soluționare în vederea aducerii la îndeplinire a sarcinilor stabilite de conducere;
- răspunde pentru realizarea și rezolvarea în termen, și cu respectarea prevederilor legale, a sarcinilor repartizate;
- analizează cererile și sesizările adresate de către instituții, organizații sau persoane fizice și face propuneri corespunzătoare de soluționare, răspunzând de corectitudinea adreselor și/sau răspunsurilor întocmite;
- răspunde și semnează pentru legalitatea și corectitudinea de fond și de formă a tuturor lucrărilor pe care le întocmește;
- acordă consiliere de specialitate, în limita delegării stabilite de superiorii săi ierarhici;
- identifică, analizează și informează superiorul ierarhic cu privire la principalele disfuncționalități/riscuri cu care se confruntă/s-ar putea confrunța în activitatea curentă și propune măsuri de diminuare/eliminarea a efectelor acestora;
- se preocupă de asigurarea mijloacelor materiale necesare pentru desfășurarea activității serviciului/compartimentului în bune condiții;

- pune în aplicare dispozițiile legale privind circuitul documentelor și asigură păstrarea în bune condiții a lucrărilor elaborate, până la predarea acestora la arhiva instituției;
- întocmește periodic informări operative interne, sinteze și rapoarte referitoare la activitatea desfășurată și le prezintă directorului direcției;
- participă la arhivarea documentelor elaborate de serviciu;
- participă la instruirea personalului în vederea utilizării corecte și uniforme a infrastructurii existente;
- participă la diverse activități cu caracter profesional dispuse de conducerea instituției;
- asigură păstrarea secretului profesional

NOTĂ: *Actele normative se completează cu reglementările legale de completare și modificare ale acestora, precum și cu republicările ulterioare.*

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs. Copia actului de identitate poate fi trimis și în format electronic la adresa de email ion.motataianu@anrp.gov.ro.

Locul de afișare a anunțului privind concursul: pe pagina de internet a Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, la secțiunea special creată în acest scop.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 30 iulie 2021 – 18 august 2021

Data afișării anunțului: 30 iulie 2021

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs pentru fiecare candidat.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, Calea Floreasca, nr. 202, Sector 1, Municipiul București și la numărul de telefon/fax: 021.200.94.64/021.200.94.82 (persoană de contact, Ion Moțățianu, consilier juridic, email – ion.motataianu@anrp.gov.ro).