

**MINISTERUL ENERGIEI****Direcția Resurse Umane și Relații Publice**

Nr.190794/03.08.2021

ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

Informații concurs	
Temei legal	Legea nr. 33/2021 pentru aprobarea <u>Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 183/2020</u> privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unor instituții din sistemul justiției, precum și din cadrul Curții de Conturi, Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
Tip concurs:	Recrutare pe funcții publice de execuție vacante, pe durată nedeterminată, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
Data de susținere a probei scrise:	03.09.2021, ora 10:00
Afișarea concursului:	03.08.2021, ora 8.30
Observații suplimentare	În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 20 zile de la data afișării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante. Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 03.08-23.08.2021 la sediul Ministerului Energiei din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București, Direcția Resurse Umane și Relații Publice, etaj 3, camera camera 3.1.2. Tel: 0751437034 Persoana de contact: Elena Maria Antal – consilier superior e-mail: elena.antal@energie.gov.ro. Program de lucru: de luni până joi între orele 8³⁰ – 17⁰⁰ și vineri între orele 8³⁰ -14³⁰
Informații privind posturile scoase la concurs	
Structura organizatorică, funcția și numărul de posturi	<u>DIRECȚIA GENERALĂ POLITICI ENERGETICE ȘI GREEN DEAL</u> • Direcția Politici și Tranzitie Energetică <u>Compartimentul Energetică Nucleară</u> 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal <u>Compartimentul Politici și Investiții în Energie</u> 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior <u>Serviciul Tranzitie și Resurse Minerale Energetice</u> 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent • Direcția Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen <u>Serviciul Energii Regenerabile și Hidrogen</u> 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad

	<p>profesional asistent</p> <p>1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal</p> <p>1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior</p> <p><u>Compartimentul Strategie, Tehnologii Noi și Stocare</u></p> <p>2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent</p> <p>1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal</p> <p>2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior</p> <p>• Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale</p> <p><u>Biroul Afaceri Europene</u></p> <p>3 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant</p> <p>1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent</p> <p>2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior</p> <p><u>Compartimentul Relații Internaționale</u></p> <p>1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant</p> <p>2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent</p> <p>2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior</p>
--	---

Etapele concursului

- Selecția dosarelor de înscriere
- Proba scrisă
- Interviu

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Condiții de participare la concurs

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de studii și de vechime în specialitate:

• Direcția Politici și Tranziție Energetică

Compartimentul Energetică Nucleară

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe inginerești/științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe inginerești/științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

Compartimentul Politici și Investiții în Energie

2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe inginerești/științe economice.

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

Serviciul Tranzitie și Resurse Minerale Energetice

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe ingineresti/știința mediului/științe juridice/științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe ingineresti/știința mediului/științe juridice/științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

• Direcția Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen

Serviciul Energii Regenerabile și Hidrogen

2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe ingineresti/științe economice
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe ingineresti/științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe ingineresti/științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe ingineresti/științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

Compartimentul Strategie, Tehnologii Noi și Stocare

2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe ingineresti/științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe ingineresti/științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în

condițiile legii.

2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe ingineresti/științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

• **Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale**

Biroul Afaceri Europene

3 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

Compartimentul Relații Internaționale

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani
- cunoașterea limbii engleze: nivel mediu, dovedită pe baza unor certificate/diplome/atestare, emise în condițiile legii.

Dosar de înscriere

În vederea participării la concurs, **în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere
- b) curriculum vitae, modelul comun european
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- 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, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de

	<p>lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii. - Modelul orientativ al adeverinței menționate la punctul e) este prevăzut în anexa nr. 2D la HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor. - <i>Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere.</i> În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. - <i>Formularul de înscriere</i> se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs, se afișează pe pagina de internet a ministerului www.energie.gov.ro/despre noi / organizare / cariere / formulare, în format deschis, editabil și în format letric la Registratura ministerului. <p><i>Copiile de pe actele solicitate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.</i></p>
Informații suplimentare	
Selecția dosarelor	Constă în selectarea dosarelor de concurs, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Proba scrisă	<ul style="list-style-type: none"> - Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. - Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul. - Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți. - Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore. - După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de

	concurș, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
Proba de interviu	Constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților și se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.
Notarea probelor	Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 72 de ore de la finalizarea fiecărei probe. Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează: a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte; b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte. Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare din probe.
Soluționarea contestațiilor	⇒ După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul Ministerului Energiei, sub sancțiunea decăderii din acest drept. ⇒ În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. ⇒ În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Rezultate finale	⇒ Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. ⇒ Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la sediul Ministerului Energiei și pe site-ul acestuia, www.energie.gov.ro/despre noi/organizare/cariere/concursuri. ⇒ Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior –

Directia Politici și Tranziție Energetică - Compartimentul Energetică Nucleară, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea politicii energetice naționale și monitorizează aducerea la îndeplinire a acesteia;
2. elaborează planuri de acțiuni aferente strategiilor și politicilor energetice în domeniul propriu de activitate;
3. participă la elaborarea Planului Național Integrat Energie Schimbări Climatice (PNIESC) și revizuirea acestuia în conformitate cu Regulamentul de guvernare al (UE) 2018/1999;
4. elaborează și promovează spre aprobare actele normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
5. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul său de activitate;
6. participă în grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz;
7. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (AIEA, AIE, OECD, etc.) pentru domeniul de activitate;

8. participă în calitate de vicepreședinte la activitatea grupurilor de țară pentru cea de VII-a „Reuniune de Examinare în cadrul Convenției Comune asupra gospodăririi în siguranță a combustibilului uzat și asupra gospodăririi în siguranță a deșeurilor radioactive”;
9. promovează interesele economice și comerciale ale României în relațiile cu organizațiile economice cu vocație universală, cu caracter regional și cu grupări economice, în care scop participă la negocierea și implementarea programelor care rezultă din acordurile și din convențiile internaționale, bilaterale și multilaterale la care România este parte;
10. participă la licitații interne, organizate conform prevederilor legale, privind achizițiile din fondurile bugetului de stat sau ale operatorilor economici din sectorul energetic care funcționează sub autoritatea;
11. avizează propunerile de bugete pentru proiectele finanțate de la bugetul de stat prin bugetul ministerului;
12. analizează și avizează proiectele de bugete de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici din sectorul energetic aflați sub autoritatea ministerului, potrivit competențelor tehnice pe care le deține;
13. participă la elaborarea programului anual al achizițiilor publice al ministerului;
14. colaborează cu Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare, Agenția Nucleară și pentru Deșeuri Radioactive și alte autorități și instituții cu atribuții în domeniul nuclear, în limitele competențelor legale;
15. colaborează cu Regia Autonomă Tehnologii pentru Energia Nucleară în contextul Programului Anual de Cercetare și internaționale de cercetare-dezvoltare în domeniul nuclear și în vederea promovării proiectului ALFRED, de construcție a reactorului nuclear de generația IV răcit cu plumb;
16. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
17. participă la realizarea termenilor de referință și ulterior a derulării contractelor pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul energetic;
18. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
19. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
20. participă la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM etc);
21. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupele de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
22. stimulează, în colaborare cu Camerele de Comerț și Industrie, relațiile cu asociațiile profesionale, în domeniile energiei electrice nucleare, în scopul consolidării capitalului autohton și atragerii investitorilor străini, cu concursul reprezentanțelor economice românești din străinătate;
23. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul de specialitate;
24. asigură relația cu Parlamentul României, cu Consiliul Economic și Social și cu exponenți ai societății civile, în domeniul de specialitate;
25. participă la cursuri de specialitate, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
26. întocmește, în funcție de necesități, informări și rapoarte, pentru a fi prezentate Consiliului Suprem de Apărare a Țării pentru domeniul de specialitate;
27. elaborează, implementează și monitorizează procedurile operaționale din domeniul său de activitate;
28. asigură respectarea Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
29. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele prevederilor legale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) Să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) Să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) Să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) Să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,

- e) Să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) Să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) În caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

**Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal –
Directia Politici și Tranzitie Energetică - Compartimentul Energetică Nucleară, conform fișei postului:**

1. participă la elaborarea/revizuirea documentelor de politică publică specifice domeniului energetic/nuclear;
2. participă la elaborarea Planului Național Integrat Energie Schimbări Climatice (PNIESC) și revizuirea acestuia în conformitate cu Regulamentul de guvernare al (UE) 2018/1999;
3. participă la procesul de monitorizare/raportare a modului de implementare a politicilor și măsurilor stabilite în documentele de politică publică specifice domeniului energetic/nuclear;
4. participă la elaborarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul energiei/nuclear;
5. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale de specialitate care privesc domeniul specific de activitate;
6. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul specific de activitate;
7. participă la armonizarea reglementărilor legislative naționale cu cele ale Uniunii Europene. în domeniul specific de activitate;
8. participă în grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz, în domeniul specific de activitate;
9. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (AIEA, AIE, OECD etc.) în domeniul specific de activitate;
10. participă, după caz, la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, în domeniul specific de activitate ;
11. participă la elaborarea măsurilor, mecanismelor și schemelor de sprijin pentru domeniul specific de activitate;
12. participă la avizarea propunerilor de bugete pentru proiectele finanțate de la bugetul de stat prin bugetul ministerului;
13. participă la analiza și avizarea proiectelor de bugete de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici din sectorul energetic aflați sub autoritatea ministerului, potrivit competențelor tehnice pe care le deține;
14. participă la realizarea termenilor de referință și ulterior la derularea unor contracte pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
15. colaborează cu Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare, Agenția Nucleară și pentru Deșeuri Radioactive și alte autorități și instituții cu atribuții în domeniul energiei/nuclear, în limitele competențelor legale;
16. colaborează cu Regia Autonomă Tehnologii pentru Energia Nucleară în contextul programelor naționale și internaționale de cercetare-dezvoltare în domeniul nuclear și în vederea promovării proiectului ALFRED, de construcție a reactorului nuclear de generația IV răcit cu plumb;
17. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
18. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al ME;
19. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
20. participă la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM etc), în limitele competențelor legale;
21. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupele de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
22. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul specific de activitate;

23. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbatere la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul de activitate;
24. participă la cursuri de specialitate, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
25. participă la elaborarea, implementarea și monitorizarea procedurilor operaționale din domeniul său de activitate;
26. asigură respectarea Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
27. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerile direcției și direcției generale, în limitele competențelor profesionale și a prevederilor legale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior – (1 post), Directia Politici și Tranziție Energetică - Compartimentul Politici și Investiții în Energie, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea de programe și planuri de măsuri pentru aplicarea politicii Guvernului în sectorul energiei electrice;
2. participă la elaborarea Planului Național Integrat Energie Schimbări Climatice (PNIESC) și revizuirea acestuia în conformitate cu Regulamentul de guvernare al (UE) 2018/1999;
3. participa la elaborarea politicii de tranziție către decarbonare prin investiții în domeniul trecerii de la producerea energiei electrice pe bază de cărbune (lignit și huilă) la producerea energiei electrice pe bază de gaze naturale și resurse regenerabile de energie precum și prin dezvoltarea de capacități energetice nucleare;
4. urmărește evoluția măsurilor, luate la nivel european, care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal);
5. analizează, identifică și promovează instrumente și mecanisme pentru susținerea investițiilor în domeniul specific de activitate;
6. participă la realizarea termenilor de referință și ulterior la derularea contractelor pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
7. participă la armonizarea reglementărilor legislative naționale cu cele ale Uniunii Europene;
8. participă, după caz, la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, aferente domeniului energetic și specificului activității derulate la nivelul compartimentului;
9. participă la cursuri de specialitate, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
10. participă la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BEI, Banca Mondială, etc);
11. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupele de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;

12. elaborează și promovează spre aprobare actele normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
13. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbatere la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul său de activitate;
14. colaborează cu autorități, agenții, administrații, operatori economici și alte instituții cu atribuții sau competențe în domeniul energiei electrice, în limitele competențelor legale;
15. participă la activitatea de elaborare a răspunsurilor la interpelări și petiții în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;
16. participă la elaborarea, în funcție de necesități, informări și rapoarte, pentru a fi prezentate Consiliului Suprem de Apărare a Țării și Guvernului;
17. participă la formularea poziției integrate a Ministerului Energiei în problematica domeniului energiei electrice, aflată pe agenda Grupurilor de lucru (GL Energie) de la nivelul Consiliului UE;
18. contribuie la îndeplinirea angajamentelor ministerului pe problematica afacerilor europene în sectorul energetic și resurselor energetice și menține dialogul instituțional cu structurile de afaceri europene din cadrul Ministerului Afacerilor Externe (MAE) / Reprezentanța Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană (RPRO UE) și cu alte instituții și autorități publice;
19. contribuie la elaborarea poziției naționale privind proiectele legislative și programatice aferente afacerilor europene în sectorul energetic și resurselor energetice, pe problematici din domeniile gestionate și aflate în negociere la nivel european;
20. contribuie la elaborarea poziției Ministerului Energiei privind diverse conferințe/discursuri ale directorului general al direcției, directorul direcției, secretarului de stat și ministrului energiei;
21. participă la reuniunile grupului de lucru pe domeniul energiei ale Consiliului UE, în vederea eficientizării activității de formulare a pozițiilor Ministerului Energiei față de problemele aflate în dezbatere la nivelul Consiliului UE, în calitate de observator alături de atașații pe energie din cadrul Reprezentanței Permanente a României pe lângă UE, în baza aprobării de către conducerea ministerului;
22. participă la procesul de soluționare a dosarelor EU Pilot și a cauzelor de infringement pentru aspecte legate de domeniile gestionate;
23. participă la grupul de lucru pentru elaborarea Programului Operațional Tranziție Echitabilă pentru perioada 2021-2027, condus de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene;
24. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
25. participă la elaborarea, implementarea și monitorizarea procedurilor operaționale din domeniul său de activitate;
26. asigură respectarea Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
27. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Direcției Politici și Tranziție Energetică și a Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele prevederilor legale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,

g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior – (al doilea post), Direcția Politici și Tranziție Energetică - Compartimentul Politici și Investiții în Energie, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea de programe și planuri de măsuri pentru aplicarea politicii Guvernului în sectorul energiei electrice;
2. participă la elaborarea Planului Național Integrat Energie Schimbări Climatice (PNIESC) și revizuirea acestuia în conformitate cu Regulamentul de guvernare al (UE) 2018/1999;
3. participa la elaborarea politicii de tranziție către decarbonare prin investiții în domeniul trecerii de la producerea energiei electrice pe bază de cărbune (lignit și huiță) la producerea energiei electrice pe bază de gaze naturale și resurse regenerabile de energie precum și prin dezvoltarea de capacități energetice nucleare;
4. participă la realizarea termenilor de referință și ulterior la derularea contractelor pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
5. urmărește evoluția măsurilor, luate la nivel european, care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal);
6. analizează, identifică și promovează instrumente și mecanisme pentru susținerea investițiilor în domeniul specific de activitate;
7. participă, după caz, la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, aferente domeniului energetic și specificului activității derulate la nivelul compartimentului;
8. participă la cursuri de specialitate, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
9. participă la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BEI, Banca Mondială, etc);
10. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupele de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
11. elaborează și promovează spre aprobare actele normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
12. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbatere la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul său de activitate;
13. colaborează cu autorități, agenții, administrații, operatori economici și alte instituții cu atribuții sau competențe în domeniul energie electrică, în limitele competențelor legale;
14. participă la activitatea de elaborare a răspunsurilor la interpelări și petiții în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;
15. participă la formularea poziției integrate a Ministerului Energiei în problematica domeniului energiei electrice, aflată pe agenda Grupurilor de lucru (GL Energie) de la nivelul Consiliului UE;
16. contribuie la îndeplinirea angajamentelor ministerului aferente afacerilor europene în sectorul energetic și resurselor energetice și menține dialogul instituțional cu structurile de afaceri europene din cadrul Ministerului Afacerilor Externe (MAE) / Reprezentanța Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană (RPRO UE) și cu alte instituții și autorități publice;
17. contribuie la elaborarea poziției naționale privind proiectele legislative și programatice pe problematica afacerilor europene în sectorul energetic și resurselor energetice, pe problematici din domeniile gestionate și aflate în negociere la nivel european;
18. contribuie la elaborarea poziției Ministerului Energiei privind diverse conferințe/discursuri ale directorului general al direcției, directorul direcției, secretarului de stat și ministrului energiei;
19. participă la reuniunile grupului de lucru pe domeniul energiei ale Consiliului UE, în vederea eficientizării activității de formulare a pozițiilor Ministerului Energiei față de problemele aflate în dezbatere la nivelul Consiliului UE, în calitate de observator alături de atașatii pe energie din cadrul Reprezentanței Permanente a României pe lângă UE, în baza aprobării de către conducerea ministerului;
20. participă la procesul de soluționare a dosarelor EU Pilot și a cauzelor de infringement pentru aspecte legate de domeniile gestionate;
21. participă la grupul de lucru pentru elaborarea Programului Operațional Tranziție Echitabilă pentru perioada 2021-2027, condus de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene;

22. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
23. participă la elaborarea, implementarea și monitorizarea procedurilor operaționale din domeniul său de activitate;
24. asigură respectarea Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
25. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerile Direcției Politici și Tranziție Energetică și a Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele prevederilor legale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior – Direcția Politici și Tranziție Energetică – Serviciul Tranziție și Resurse Minerale Energetice, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea politicii energetice naționale;
2. participă la elaborarea politicii de tranziție către decarbonare prin investiții în domeniul trecerii de la producerea energiei electrice pe bază de cărbune (lignit și huilă) la producerea energiei electrice pe bază de gaze naturale și surse regenerabile de energie precum și dezvoltarea de capacități energetice nucleare;
3. participă la identificarea și elaborarea măsurilor care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal) pe domeniul de competență;
4. urmărește îndeplinirea de către operatorii economici care își desfășoară activitatea în subordinea sau sub autoritatea ministerului a obligațiilor asumate în atenuarea efectelor schimbărilor climatice;
5. participă la elaborarea planurilor de acțiuni în domeniul specific de activitate;
6. participă la elaborarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
7. participă la armonizarea reglementărilor legislative naționale cu cele ale Uniunii Europene în domeniul specific de activitate;
8. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale de specialitate care privesc domeniul specific de activitate;
9. participă la elaborarea măsurilor, mecanismelor și schemelor de sprijin pentru domeniul specific de activitate;
10. participă la acțiunile de monitorizare și raportare în domeniul specific de activitate;
11. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul specific de activitate;
12. participă la punerea în aplicare a Deciziei (UE) 787/2010;
13. participă în grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz;
14. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (CE, AIEA, AIE, OECD, etc.) pentru domeniul specific de activitate;

15. participă/colaborează la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM, BEI etc);
16. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupele de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
17. participă după caz la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, conform specificului activității derulate la nivelul serviciului;
18. participă la armonizarea legislației românești cu legislația Uniunii Europene în domeniul propriu de activitate; implementează prevederile legislației Uniunii Europene din domeniul propriu de activitate;
19. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
20. colaborează cu asociațiile profesionale în domeniul resurselor minerale energetice;
21. participă la realizarea termenilor de referință și ulterior la derularea unor contracte pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
22. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
23. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
24. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul de activitate;
25. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbatere la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul de activitate;
26. participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
27. participă la elaborarea, implementarea și monitorizarea procedurilor operaționale din domeniul său de activitate;
28. asigură respectarea Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
29. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Serviciului Tranziție și Resurse Minerale Energetice, de directorul Direcției Politici și Tranziție Energetică, respectiv de directorul general al Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricărui părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent – Direcția Politici și Tranziție Energetică – Serviciul Tranziție și Resurse Minerale Energetice, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea politicii energetice naționale;

2. participă la elaborarea politicii de tranziție către decarbonare prin investiții în domeniul trecerii de la producerea energiei electrice pe bază de cărbune (lignit și huiță) la producerea energiei electrice pe bază de gaze naturale și surse regenerabile de energie precum și dezvoltarea de capacități energetice nucleare;
3. participă la identificarea și elaborarea măsurilor care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal) pe domeniul de competență;
4. urmărește îndeplinirea de către operatorii economici care își desfășoară activitatea în subordinea sau sub autoritatea ministerului a obligațiilor asumate în atenuarea efectelor schimbărilor climatice;
5. participă la elaborarea planurilor de acțiuni în domeniul specific de activitate;
6. participă la elaborarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
7. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale de specialitate care privesc domeniul specific de activitate;
8. participă la acțiunile de monitorizare și raportare în domeniul specific de activitate;
9. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul specific de activitate;
10. participă la punerea în aplicare a Deciziei (UE) 787/2010;
11. participă în grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz;
12. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (CE, AIEA, AIE, OECD, etc.) pentru domeniul specific de activitate;
13. participă/colaborează la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM, BEI etc);
14. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupele de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
15. participă după caz la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, conform specificului activității derulate la nivelul serviciului;
16. participă la armonizarea legislației românești cu legislația Uniunii Europene în domeniul propriu de activitate; implementează prevederile legislației Uniunii Europene din domeniul propriu de activitate;
17. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
18. colaborează cu asociațiile profesionale în domeniul resurselor minerale energetice;
19. participă la realizarea termenilor de referință și ulterior la derularea unor contracte pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
20. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
21. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
22. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul de activitate;
23. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbateră la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul de activitate;
24. participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
25. elaborează, implementează și monitorizează procedurile operaționale din domeniul său de activitate;
26. asigură respectarea Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
27. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Serviciului Tranziție și Resurse Minerale Energetice, de directorul Direcției Politici și Tranziție Energetică, respectiv de directorul general al Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele prevederilor legale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii institutiei și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricărui părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,

- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant (2 posturi) – Direcția Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen – Serviciul Energii Regenerabile și Hidrogen, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea politicii energetice naționale;
2. participă la elaborarea de strategii în domeniul specific de activitate;
3. participă la elaborarea politicii referitoare la sursele regenerabile de energie, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
4. participă la elaborarea politicii energetice privind hidrogenul, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
5. participă la elaborarea politicii energetice privind producerea, transportul și stocarea hidrogenului, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
6. participă la elaborarea de măsuri, mecanisme și scheme de sprijin pentru producerea de energie electrică din surse regenerabile și producția, transportul și stocarea hidrogenului din sectorul energetic;
7. participă la elaborarea planurilor de acțiuni în domeniul specific de activitate;
8. participă la elaborarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
9. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale de specialitate care privesc domeniul specific de activitate;
10. participă la identificarea și elaborarea măsurilor care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal);
11. participă la acțiuni de monitorizare și raportare în domeniul specific de activitate;
12. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul specific de activitate;
13. participă la grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz;
14. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (CE, AIEA, AIE, OECD, etc.) pentru domeniul specific de activitate;
15. participă/colaborează la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM, BEI etc);
16. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
17. participă, după caz, la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, conform specificului activității derulate la nivelul serviciului;
18. participă la armonizarea legislației românești cu legislația Uniunii Europene în domeniul propriu de activitate; implementează prevederile legislației Uniunii Europene din domeniul specific de activitate;
19. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
20. colaborează cu asociațiile profesionale în domeniul energiei din surse regenerabile;
21. participă la realizarea termenilor de referință, la elaborarea documentelor necesare în contextul programului anual al achizițiilor publice al ministerului și ulterior la derularea unor contracte pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
22. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;

23. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
24. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul de activitate;
25. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbatere la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul de activitate;
26. participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
27. asigură respectarea prevederilor Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
28. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Serviciului Energii Regenerabile și Hidrogen, de directorul Direcției Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen respectiv de directorul general al Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele competențelor profesionale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent – Direcția Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen – Serviciul Energii Regenerabile și Hidrogen, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea politicii energetice naționale;
2. participă la elaborarea de strategii în domeniul specific de activitate;
3. participă la elaborarea politicii referitoare la sursele regenerabile de energie, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
4. participă la elaborarea politicii energetice privind hidrogenul, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
5. participă la elaborarea politicii energetice privind producerea, transportul și stocarea hidrogenului, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
6. participă la elaborarea de măsuri, mecanisme și scheme de sprijin pentru producerea de energie electrică din surse regenerabile și producția, transportul și stocarea hidrogenului din sectorul energetic;
7. participă la elaborarea planurilor de acțiuni în domeniul specific de activitate;
8. participă la elaborarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
9. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale de specialitate care privesc domeniul specific de activitate;
10. participă la identificarea și elaborarea măsurilor care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal);
11. participă la acțiuni de monitorizare și raportare în domeniul specific de activitate;

12. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul specific de activitate;
13. participă la grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz;
14. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (CE, AIEA, AIE, OECD, etc.) pentru domeniul specific de activitate;
15. participă/colaborează la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM, BEI etc);
16. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
17. participă, după caz, la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, conform specificului activității derulate la nivelul serviciului;
18. participă la armonizarea legislației românești cu legislația Uniunii Europene în domeniul propriu de activitate; implementează prevederile legislației Uniunii Europene din domeniul specific de activitate;
19. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
20. colaborează cu asociațiile profesionale în domeniul energiei din surse regenerabile;
21. participă la realizarea termenilor de referință, la elaborarea documentelor necesare în contextul programului anual al achizițiilor publice al ministerului și ulterior la derularea unor contracte pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
22. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
23. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
24. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul de activitate;
25. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbateră la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul de activitate;
26. participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
27. asigură respectarea prevederilor Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
28. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Serviciului Energii Regenerabile și Hidrogen, de directorul Direcției Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen respectiv de directorul general al Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele competențelor profesionale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal – Direcția Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen – Serviciul Energii Regenerabile și Hidrogen, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea politicii energetice naționale;
2. participă la elaborarea de strategii în domeniul specific de activitate;
3. participă la elaborarea politicii referitoare la sursele regenerabile de energie, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
4. participă la elaborarea politicii energetice privind hidrogenul, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
5. participă la elaborarea politicii energetice privind producerea, transportul și stocarea hidrogenului, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
6. participă la elaborarea de măsuri, mecanisme și scheme de sprijin pentru producerea de energie electrică din surse regenerabile și producția, transportul și stocarea hidrogenului din sectorul energetic;
7. participă la elaborarea planurilor de acțiuni în domeniul specific de activitate;
8. participă la elaborarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
9. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale de specialitate care privesc domeniul specific de activitate;
10. participă la identificarea și elaborarea măsurilor care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal);
11. participă la acțiuni de monitorizare și raportare în domeniul specific de activitate;
12. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul specific de activitate;
13. participă la grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz;
14. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (CE, AIEA, AIE, OECD, etc.) pentru domeniul specific de activitate;
15. participă/colaborează la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM, BEI etc);
16. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
17. participă, după caz, la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, conform specificului activității derulate la nivelul serviciului;
18. participă la armonizarea legislației românești cu legislația Uniunii Europene în domeniul propriu de activitate; implementează prevederile legislației Uniunii Europene din domeniul specific de activitate;
19. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
20. colaborează cu asociațiile profesionale în domeniul energiei din surse regenerabile;
21. participă la realizarea termenilor de referință, la elaborarea documentelor necesare în contextul programului anual al achizițiilor publice al ministerului și ulterior la derularea unor contracte pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
22. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
23. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
24. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul de activitate;
25. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbateri la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul de activitate;
26. participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
27. asigură respectarea prevederilor Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
28. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Serviciului Energii Regenerabile și Hidrogen, de directorul Direcției Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen respectiv de directorul general al Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele competențelor profesionale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior – Direcția Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen – Serviciul Energii Regenerabile și Hidrogen, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea politicii energetice naționale;
2. participă la elaborarea de strategii în domeniul specific de activitate;
3. participă la elaborarea politicii referitoare la sursele regenerabile de energie, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
4. participă la elaborarea politicii energetice privind hidrogenul, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
5. participă la elaborarea politicii energetice privind producerea, transportul și stocarea hidrogenului, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
6. participă la elaborarea de măsuri, mecanisme și scheme de sprijin pentru producerea de energie electrică din surse regenerabile și producția, transportul și stocarea hidrogenului din sectorul energetic;
7. participă la elaborarea planurilor de acțiuni în domeniul specific de activitate;
8. participă la elaborarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
9. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale de specialitate care privesc domeniul specific de activitate;
10. participă la identificarea și elaborarea măsurilor care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal);
11. participă la acțiuni de monitorizare și raportare în domeniul specific de activitate;
12. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul specific de activitate;
13. participă la grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz;
14. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (CE, AIEA, AIE, OECD, etc.) pentru domeniul specific de activitate;
15. participă/colaborează la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM, BEI etc);
16. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
17. participă, după caz, la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, conform specificului activității derulate la nivelul serviciului;

18. participă la armonizarea legislației românești cu legislația Uniunii Europene în domeniul propriu de activitate; implementează prevederile legislației Uniunii Europene din domeniul specific de activitate;
19. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
20. colaborează cu asociațiile profesionale în domeniul energiei din surse regenerabile;
21. participă la realizarea termenilor de referință, la elaborarea documentelor necesare în contextul programului anual al achizițiilor publice al ministerului și ulterior la derularea unor contracte pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
22. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
23. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
24. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul de activitate;
25. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbatere la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul de activitate;
26. participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
27. asigură respectarea prevederilor Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
28. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Serviciului Energii Regenerabile și Hidrogen, de directorul Direcției Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen respectiv de directorul general al Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele competențelor profesionale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent (2 posturi) – Direcția Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen – Compartimentul Strategie, Tehnologii Noi și Stocare, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea politicii energetice naționale;
2. participă la elaborarea de strategii în domeniul specific de activitate;
3. participă la promovarea activităților din domeniul cercetare-inovare pentru domeniul specific de activitate al ministerului;
4. colaborează, împreună cu alte organe de specialitate ale administrației publice, la elaborarea și implementarea politicilor și programelor de cercetare, inovare și transfer de tehnologie în domeniile de activitate;
5. colaborează cu instituții din domeniul cercetării-inovării, în limitele competențelor legale, în domeniul propriu de activitate;

6. participă la elaborarea politicii referitoare la stocare, în special în contextul integrării energiei electrice din surse regenerabile, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
7. elaborează/participă la elaborarea măsurilor, mecanismelor și schemelor de sprijin pentru producerea de energie electrică din surse regenerabile, stocare și producția, transportul și stocarea hidrogenului în sectorul energetic;
8. participă la promovarea activităților din domeniul cercetare-inovare în domeniul specific de activitate;
9. participă la elaborarea planurilor de acțiuni în domeniul specific de activitate;
10. participă la elaborarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
11. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale de specialitate care privesc domeniul specific de activitate;
12. participă la identificarea și elaborarea măsurilor care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal);
13. participă la acțiuni de monitorizare și raportare în domeniul specific de activitate;
14. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul specific de activitate;
15. participă la grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz;
16. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (CE, AIEA, AIE, OECD, etc.) pentru domeniul specific de activitate;
17. participă/colaborează la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM, BEI etc);
18. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
19. participă, după caz, la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, conform specificului activității derulate la nivelul serviciului;
20. participă la armonizarea legislației românești cu legislația Uniunii Europene în domeniul propriu de activitate; implementează prevederile legislației Uniunii Europene din domeniul specific de activitate;
21. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
22. colaborează cu asociațiile profesionale în domeniul energiei din domeniul specific de activitate;
23. participă la realizarea termenilor de referință, la elaborarea documentelor necesare în contextul programului anual al achizițiilor publice al ministerului și ulterior la derularea unor contracte pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
24. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
25. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
26. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul de activitate;
27. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbateră la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul de activitate;
28. participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
29. asigură respectarea prevederilor Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
30. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de directorul Direcției Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen respectiv de directorul general al Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele competențelor profesionale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii institutiei și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,

- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal – Directia Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen – Compartimentul Strategie, Tehnologii Noi și Stocare, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea politicii energetice naționale;
2. participă la elaborarea de strategii în domeniul specific de activitate;
3. participă la promovarea activităților din domeniul cercetare-inovare pentru domeniul specific de activitate al ministerului;
4. colaborează, împreună cu alte organe de specialitate ale administrației publice, la elaborarea și implementarea politicilor și programelor de cercetare, inovare și transfer de tehnologie în domeniile de activitate;
5. colaborează cu instituții din domeniul cercetării-inovării, în limitele competențelor legale, în domeniul propriu de activitate;
6. participă la elaborarea politicii referitoare la stocare, în special în contextul integrării energiei electrice din surse regenerabile, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
7. elaborează/participă la elaborarea măsurilor, mecanismelor și schemelor de sprijin pentru producerea de energie electrică din surse regenerabile, stocare și producția, transportul și stocarea hidrogenului în sectorul energetic;
8. participă la promovarea activităților din domeniul cercetare-inovare în domeniul specific de activitate;
9. participă la elaborarea planurilor de acțiuni în domeniul specific de activitate;
10. participă la elaborarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
11. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale de specialitate care privesc domeniul specific de activitate;
12. participă la identificarea și elaborarea măsurilor care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal);
13. participă la acțiuni de monitorizare și raportare în domeniul specific de activitate;
14. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul specific de activitate;
15. participă la grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz;
16. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (CE, AIEA, AIE, OECD, etc.) pentru domeniul specific de activitate;
17. participă/colaborează la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM, BEI etc);
18. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
19. participă, după caz, la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, conform specificului activității derulate la nivelul serviciului;
20. participă la armonizarea legislației românești cu legislația Uniunii Europene în domeniul propriu de activitate; implementează prevederile legislației Uniunii Europene din domeniul specific de activitate;
21. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
22. colaborează cu asociațiile profesionale în domeniul energiei din domeniul specific de activitate;

23. participă la realizarea termenilor de referință, la elaborarea documentelor necesare în contextul programului anual al achizițiilor publice al ministerului și ulterior la derularea unor contracte pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
24. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
25. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
26. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul de activitate;
27. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbateri la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul de activitate;
28. participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
29. asigură respectarea prevederilor Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
30. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de directorul Direcției Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen respectiv de directorul general al Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele competențelor profesionale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricărui părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,
- g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior (2 posturi) – Direcția Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen – Compartimentul Strategie, Tehnologii Noi și Stocare, conform fișei postului:

1. participă la elaborarea politicii energetice naționale;
2. participă la elaborarea de strategii în domeniul specific de activitate;
3. participă la promovarea activităților din domeniul cercetare-inovare pentru domeniul specific de activitate al ministerului;
4. colaborează, împreună cu alte organe de specialitate ale administrației publice, la elaborarea și implementarea politicilor și programelor de cercetare, inovare și transfer de tehnologie în domeniile de activitate;
5. colaborează cu instituții din domeniul cercetării-inovării, în limitele competențelor legale, în domeniul propriu de activitate;
6. participă la elaborarea politicii referitoare la stocare, în special în contextul integrării energiei electrice din surse regenerabile, ca parte integrantă corelată cu politica energetică națională;
7. elaborează/participă la elaborarea măsurilor, mecanismelor și schemelor de sprijin pentru producerea de energie electrică din surse regenerabile, stocare și producția, transportul și stocarea hidrogenului în sectorul energetic;
8. participă la promovarea activităților din domeniul cercetare-inovare în domeniul specific de activitate;

9. participă la elaborarea planurilor de acțiuni în domeniul specific de activitate;
10. participă la elaborarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
11. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale de specialitate care privesc domeniul specific de activitate;
12. participă la identificarea și elaborarea măsurilor care decurg din aplicarea Pactului Ecologic European (Green Deal);
13. participă la acțiuni de monitorizare și raportare în domeniul specific de activitate;
14. participă la elaborarea poziției României referitoare la proiecte legislative ale Comisiei Europene în domeniul specific de activitate;
15. participă la grupurile de lucru organizate la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz;
16. colaborează cu instituțiile europene și cele internaționale (CE, AIEA, AIE, OECD, etc.) pentru domeniul specific de activitate;
17. participă/colaborează la întâlnirile cu reprezentanții organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BM, BEI etc);
18. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe probleme de energie. Urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
19. participă, după caz, la aplicarea prevederilor acordurilor și convențiilor internaționale bilaterale și multilaterale la care România este parte, conform specificului activității derulate la nivelul serviciului;
20. participă la armonizarea legislației românești cu legislația Uniunii Europene în domeniul propriu de activitate; implementează prevederile legislației Uniunii Europene din domeniul specific de activitate;
21. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
22. colaborează cu asociațiile profesionale în domeniul energiei din domeniul specific de activitate;
23. participă la realizarea termenilor de referință, la elaborarea documentelor necesare în contextul programului anual al achizițiilor publice al ministerului și ulterior la derularea unor contracte pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul specific de activitate;
24. participă la realizarea Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Energiei;
25. participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul de activitate, conform legislației în vigoare;
26. participă la comisiile și grupurile de lucru din domeniul de activitate;
27. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbatere la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul de activitate;
28. participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
29. asigură respectarea prevederilor Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
30. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de directorul Direcției Strategie, Regenerabile și Tehnologii Noi și Hidrogen respectiv de directorul general al Direcției Generale Politici Energetice și Green Deal, în limitele competențelor profesionale în vigoare.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,

f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,

g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant (3 posturi) – Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale – Biroul Afaceri Europene, conform fișei postului:

1. Cunoașterea legislației naționale aferentă funcției publice, în domeniile gestionate de Ministerul Energiei;
2. Urmărirea evoluției documentelor programatice ale UE în domeniile gestionate de Ministerul Energiei;
3. Urmărirea îndeplinirii angajamentelor ministerului aferente domeniului afacerilor europene în sectorul energetic și resurselor energetice și menținerea dialogului instituțional cu structurile de afaceri europene din cadrul Ministerului Afacerilor Externe și Reprezentanța Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană (RPRO UE), precum și cu alte instituții și autorități publice;
4. Participarea la întocmirea dosarelor de participare ale conducerii ministerului la reuniunile grupurilor de lucru ale Consiliului TTE – secțiunea Energie;
5. Participarea, în colaborare cu direcțiile de specialitate din minister și/sau după caz, cu alte instituții de profil, la elaborarea poziției naționale privind proiectele legislative și programatice aferente domeniului afacerilor europene în sectorul energetic și resurselor energetice, pe problematici din domeniile gestionate și aflate în negociere la nivel european;
6. Participarea la elaborarea punctelor de vedere pentru diverse acte normative elaborate de alte instituții;
7. Participarea la elaborarea răspunsurilor la sesizările și reclamațiile adresate Ministerului Energiei, pentru aspecte tangente incluse în documentele programatice ale UE în domeniile gestionate de acesta;
8. Participarea la elaborarea răspunsurilor la solicitarea Parlamentului României pentru proiectele/documentele programatice ale UE aflate în examinare parlamentară în domeniile gestionate;
9. Participarea la elaborarea comunicatelor de presă și furnizarea de informații de interes public în domeniile gestionate;
10. Participarea la elaborarea poziției Ministerului Energiei asupra documentelor programatice ale Comisiei Europene în domeniile de competență;
11. Îndeplinirea oricăror alte sarcini încredințate, în domeniile de activitate ale biroului/direcției, dispuse de conducerea direcției și/sau a ministerului.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),

b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,

c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,

d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,

e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,

f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,

g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent – Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale – Biroul Afaceri Europene, conform fișei postului:

Cunoașterea legislației naționale aferentă funcției publice, în domeniile gestionate de Ministerul Energiei;

2. Urmărirea evoluției documentelor programatice ale Uniunii Europene în domeniile gestionate de Ministerul Energiei;

3. Urmărirea îndeplinirii angajamentelor ministerului aferente domeniului afacerilor europene în sectorul energetic și resurselor energetice și menținerea dialogului instituțional cu structurile de afaceri europene din cadrul Ministerului Afacerilor Externe și Reprezentanța Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană (RPRO UE), precum și cu alte instituții și autorități publice;

4. Analizarea propunerilor de noi acte legislative elaborate de Ministerul Energiei din punct de vedere al conformității acestora cu prevederile comunitare;

5. Participarea la întocmirea dosarelor de participare ale conducerii ministerului la reuniunile Consiliului Transport, Telecomunicații și Energie (TTE) – secțiunea Energie;

6. Participarea la întocmirea dosarelor de participare ale conducerii ministerului la reuniunile grupurilor de lucru ale Consiliului TTE – secțiunea Energie;

7. Participarea, în colaborare cu direcțiile de specialitate din minister și/sau după caz, cu alte instituții de profil, la elaborarea poziției naționale privind proiectele legislative și programatice aferente domeniului afacerilor europene în sectorul energetic și resurselor energetice, pe problematici din domeniile gestionate și aflate în negociere la nivel european;

8. Elaborarea punctelor de vedere pentru diverse acte normative elaborate de alte instituții;

9. Elaborarea răspunsurilor la sesizările și reclamațiile adresate Ministerului Energiei, pentru aspecte tangente incluse în documentele programatice ale UE în domeniile gestionate de acesta;

10. Elaborarea răspunsurilor la solicitarea Parlamentului României pentru proiectele/documentele programatice ale UE aflate în examinare parlamentară în domeniile gestionate;

11. Elaborarea comunicatelor de presă și furnizarea de informații de interes public în domeniile gestionate;

12. Participarea la elaborarea poziției Ministerului Energiei asupra documentelor programatice ale Comisiei Europene în domeniile de competență;

13. Îndeplinirea oricăror alte sarcini încredințate, în domeniile de activitate ale biroului/direcției, dispuse de conducerea direcției și/sau a ministerului.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),

b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,

c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,

d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,

e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,

f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,

g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior (2 superior) – Directia Afaceri Europene și Relații Internaționale – Biroul Afaceri Europene, conform fișei postului:

Urmărirea îndeplinirii angajamentelor ministerului aferente domeniului afacerilor europene în sectorul energetic și resurselor energetice și menținerea dialogului instituțional cu structurile de afaceri europene din cadrul Ministerului Afacerilor Externe și Reprezentanța Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană (RPRO UE), precum și cu alte instituții și autorități publice;

2. Cunoașterea legislației naționale aferentă funcției publice, în domeniile gestionate de Ministerul Energiei;
3. Urmărirea evoluției documentelor programatice ale UE în domeniile gestionate de Ministerul Energiei;
4. Analizarea propunerilor de noi acte legislative elaborate de Ministerul Energiei din punct de vedere al conformității acestora cu prevederile comunitare;
5. Participarea la întocmirea dosarelor de participare ale conducerii ministerului la reuniunile Consiliului Transport, Telecomunicații și Energie (TTE) – secțiunea Energie;
6. Participarea la întocmirea dosarelor de participare ale conducerii ministerului la reuniunile grupurilor de lucru ale Consiliului TTE – secțiunea Energie;
7. Participarea, în colaborare cu direcțiile de specialitate din minister și/sau după caz, cu alte instituții de profil, la elaborarea poziției naționale privind proiectele legislative și programatice aferente domeniului afacerilor europene în sectorul energetic și resurselor energetice, pe problematici din domeniile gestionate și aflate în negociere la nivel european;
8. Participarea, în colaborare cu direcțiile de specialitate din Ministerul Energiei, la elaborarea poziției ministerului privind Programul Național de Reformă și a Recomandărilor Specifice de Țară și la monitorizarea acestora;
9. Elaborarea punctelor de vedere pentru diverse acte normative elaborate de alte instituții;
10. Elaborarea răspunsurilor la sesizările și reclamațiile adresate Ministerului Energiei, pentru aspecte tangente incluse în documentele programatice ale UE în domeniile gestionate de acesta;
11. Elaborarea răspunsurilor la solicitarea Parlamentului României pentru proiectele/documentele programatice ale UE aflate în examinare parlamentară în domeniile gestionate;
12. Elaborarea comunicatelor de presă și furnizarea de informații de interes public în domeniile gestionate;
13. Participarea la elaborarea poziției Ministerului Energiei asupra documentelor programatice ale Comisiei Europene în domeniile de competență;
14. Participarea la reuniunile Comitetului de Coordonare a Sistemului Afacerilor Europene, organizate de Ministerul Afacerilor Europene;
15. Participarea la dezvoltarea și implementarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Biroului Afaceri Europene;
16. Notificarea legislației naționale armonizată aferentă sectorului energetic și resurselor energetice pentru domeniile gestionate;
17. Participarea, din perspectiva afacerilor europene, la procesul de soluționare a dosarelor EU Pilot și a cauzelor de infringement pentru aspecte legate de domeniile gestionate;
18. Elaborarea de materiale de informare, analiză și sinteză aferente domeniului energetic și resurselor energetice;
19. Îndeplinirea oricăror alte sarcini încredințate, în domeniile de activitate ale biroului/direcției, dispuse de conducerea direcției și/sau a ministerului.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),

b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,

c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,

d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,

e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,

f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,

g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant – Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale – Compartimentul Relații Internaționale, conform fișei postului:

1. Cunoașterea legislației naționale aferentă funcției publice, precum și a legislației naționale și comunitare aferente domeniului relațiilor internaționale pentru domeniile gestionate de Ministerul Energiei;

2. Participarea, împreună cu alte direcții din minister și/sau cu unitățile aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Energiei, la acțiuni specifice dezvoltării relațiilor internaționale, pe problematici din domeniile energiei și resurselor energetice;

3. Participă la urmărirea modului de îndeplinire a acordurilor interministeriale în care sunt prevăzute acțiuni de cooperare internațională, la care Ministerul Energiei este parte;

4. Participarea la promovarea intereselor României în relațiile cu alte state precum și cu organizațiile economice internaționale, în domeniile energiei și resurselor energetice;

5. Participarea, împreună cu direcțiile de specialitate, la elaborarea documentelor necesare desfășurării lucrărilor comisiilor mixte;

6. Participarea la elaborarea materialelor și documentelor necesare conducerii ministerului pentru participarea în cadrul delegațiilor oficiale la vizitele la nivel înalt, în țară sau străinătate sau la primiri la sediul ministerului a reprezentanților misiunilor diplomatice și economice acreditate în România sau a conducătorilor de mari companii și firme străine;

7. Participă la pregătirea întâlnirilor conducerii Ministerului Energiei cu reprezentanții unor mari firme și conerne străine interesate să dezvolte afaceri pe piața românească;

8. Participă la elaborarea răspunsurilor la sesizările și reclamațiile adresate Ministerului Energiei pentru activitățile aferente Compartimentului Relații Internaționale;

9. Participă la elaborarea de comunicate de presă pentru activitățile aferente Compartimentului Relații Internaționale;

10. Constituirea, păstrarea și arhivarea documentelor gestionate până la predarea către Compartimentul arhivă;

11. Îndeplinirea oricăror alte sarcini încredințate, în domeniile de activitate ale direcției, dispuse de conducerea direcției și/sau a ministerului.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),

b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,

c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,

d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,

e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,

f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,

g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent (2 posturi) – Directia Afaceri Europene și Relații Internaționale – Compartimentul Relații Internaționale, conform fișei postului:

1. Cunoașterea legislației naționale aferentă funcției publice, precum și a legislației naționale și comunitare aferente domeniului relațiilor internaționale pentru domeniile gestionate de Ministerul Energiei, vizând cooperarea în domeniile energiei și resurselor energetice, care au drept scop atragerea de capital pentru realizarea unor proiecte prioritare în domeniul energetic;
2. Participarea, împreună cu alte direcții din minister și/sau cu unitățile aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Energiei, la acțiuni specifice dezvoltării relațiilor internaționale, pe problematici din domeniile energiei și resurselor energetice;
3. Informarea unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Energiei, asupra principalelor manifestări expoziționale, misiuni economice, simpozioane și mese rotunde, din țară și din străinătate și sprijinirea participării acestora la acțiunile de promovare;
4. Urmărirea modului de îndeplinire a acordurilor interministeriale în care sunt prevăzute acțiuni de cooperare internațională, la care Ministerul Energiei este parte;
5. Propunerea de acțiuni de cooperare internațională și colaborare externă, acorduri menite să asigure realizarea de obiective complexe sau participarea în comun cu partenerii străini la realizarea de asemenea obiective;
6. Participarea la promovarea intereselor României în relațiile cu alte state, precum și cu organizațiile internaționale, în domeniile energiei și resurselor energetice;
7. Participarea, împreună cu direcțiile de specialitate, la elaborarea documentelor necesare desfășurării lucrărilor comisiilor mixte;
8. Participarea la elaborarea materialelor și documentelor necesare conducerii ministerului pentru participarea în cadrul delegațiilor oficiale la vizitele la nivel înalt, în țară sau străinătate sau la primiri la sediul ministerului a reprezentanților misiunilor diplomatice și economice acreditate în România sau a conducătorilor de mari companii și firme străine;
9. Pregătirea întâlnirilor conducerii Ministerului Energiei cu reprezentanții unor mari firme și conerne străine interesate să dezvolte afaceri pe piața românească;
10. Elaborarea răspunsurilor la sesizările și reclamațiile adresate Ministerului Energiei pentru activitățile aferente Compartimentului Relații Internaționale;
11. Elaborarea de comunicate de presă pentru activitățile aferente Compartimentului Relații Internaționale;
12. Constituirea, păstrarea și arhivarea documentelor gestionate până la predarea către Compartimentul arhivă;
13. Îndeplinirea oricăror alte sarcini încredințate, în domeniile de activitate ale direcției, dispuse de conducerea direcției și/sau a ministerului.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,

g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior (2 posturi) – Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale – Compartimentul Relații Internaționale, conform fișei postului:

1. Cunoașterea legislației naționale aferentă funcției publice, precum și a legislației naționale și comunitare aferente domeniului relațiilor internaționale pentru domeniile gestionate de Ministerul Energiei, vizând cooperarea în domeniile energiei și resurselor energetice, care au drept scop atragerea de capital pentru realizarea unor proiecte prioritare în domeniul energetic;
2. Participarea, împreună cu alte direcții din minister și/sau cu unitățile aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Energiei, la acțiuni specifice dezvoltării relațiilor internaționale, pe problematici din domeniile energiei și resurselor energetice;
3. Informarea unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Energiei, asupra principalelor manifestări expoziționale, misiuni economice, simpozioane și mese rotunde, din țară și din străinătate și sprijinirea participării acestora la acțiunile de promovare;
4. Urmărirea modului de îndeplinire a acordurilor interministeriale în care sunt prevăzute acțiuni de cooperare internațională, la care Ministerul Energiei este parte;
5. Propunerea de acțiuni de cooperare internațională și colaborare externă, acorduri menite să asigure realizarea de obiective complexe sau participarea în comun cu partenerii străini la realizarea de asemenea obiective;
6. Participarea la promovarea intereselor României în relațiile cu alte state, precum și cu organizațiile internaționale, în domeniile energiei și resurselor energetice;
7. Participarea la integrarea problematicilor, din sfera de competență a Ministerului Energiei, aferente negocierilor cu Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE);
8. Participarea, împreună cu direcțiile de specialitate, la elaborarea documentelor necesare desfășurării lucrărilor comisiilor mixte, în sectoarele de activitate ale Ministerului Energiei;
9. Participarea la elaborarea materialelor și documentelor necesare conducerii ministerului pentru participarea în cadrul delegațiilor oficiale la vizitele la nivel înalt, în țară sau străinătate sau la primiri la sediul ministerului a reprezentanților misiunilor diplomatice și economice acreditate în România sau a conducătorilor de mari companii și firme străine;
10. Pregătirea întâlnirilor conducerii Ministerului Energiei cu reprezentanții unor mari firme și concerne străine interesate să dezvolte afaceri pe piața românească;
11. Elaborarea răspunsurilor la sesizările și reclamațiile adresate Ministerului Energiei pentru activitățile aferente Compartimentului Relații Internaționale;
12. Elaborarea de comunicate de presă pentru activitățile aferente Compartimentului Relații Internaționale;
13. Constituirea, păstrarea și arhivarea documentelor gestionate până la predarea către Compartimentul arhivă;
14. Îndeplinirea oricăror alte sarcini încredințate, în domeniile de activitate ale direcției, dispuse de conducerea direcției și/sau a ministerului.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor),
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora,
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu,
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii,
- e) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință,

f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea raportului de serviciu,

g) în caz de încetare a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Bibliografie și tematică:

DIRECTIA POLITICI ȘI TRANZIȚIE ENERGETICĂ

Compatimentul Energetică Nucleară

- ***pentru postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior***
 1. **Constituția României**, republicată;
Tematică: Titlul I, Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a;
 2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: părțile care fac referire la administrația publică centrală, respectiv Titlul I și II ale părții a VI-a
 3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare
 4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei;
 6. **Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012** (republicată, actualizată)
Tematica: Titlul I, Capitolul I, Art. 4, 6, 10, Capitolul V.
 7. **Legea nr. 111/1996** privind desfășurarea în siguranță a activităților nucleare (republicată, actualizată)
Tematica: Capitolul III Obligațiile titularului autorizației și ale altor persoane fizice sau juridice
 8. **Ordonanța Guvernului nr. 11 / 2003** privind gospodărirea în siguranță a deșeurilor radioactive și a combustibilului nuclear uzat (republicată, actualizată)
Tematica: Capitolele I - V
 9. **Ordonanța Guvernului nr. 7 din 30 ianuarie 2003** privind promovarea, dezvoltarea și monitorizarea activităților nucleare (republicată, actualizată)
Tematica: Capitolele I - VII
 10. **Directiva 2011/70/Euratom** de instituire a unui cadru comunitar pentru gestionarea responsabilă și în condiții de siguranță a combustibilului uzat și a deșeurilor radioactive
Tematica: Capitolele 1 – 3

- ***pentru postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal***
 1. **Constituția României**, republicată;
Tematică: Titlul I, Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a;
 2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: părțile care fac referire la administrația publică centrală, respectiv Titlul I și II ale părții a VI-a
 3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare
 4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei;
 6. **Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012** (republicată, actualizată)
Tematica: Titlul I, Capitolul I, Art. 4, 6, 10, Capitolul V.
 7. **Legea nr. 111/1996** privind desfășurarea în siguranță a activităților nucleare (republicată, actualizată)
Tematica: Capitolul III Obligațiile titularului autorizației și ale altor persoane fizice sau juridice

8. **Ordonanța Guvernului nr. 11 / 2003** privind gospodărirea în siguranță a deșeurilor radioactive și a combustibilului nuclear uzat (republicată, actualizată)
Tematica: Capitolele I-V
9. **Ordonanța Guvernului nr. 7 din 30 ianuarie 2003** privind promovarea, dezvoltarea și monitorizarea activităților nucleare (republicată, actualizată)
Tematica: Capitolele I-VII

Compartimentul Politici și Investiții în Energie

- *pentru posturile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior*
 1. **Constituția României**, republicată;
Tematică: Titlul I, Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a;
 2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: părțile care fac referire la administrația publică centrală, respectiv Titlurile I și II ale părții a VI-a;
 3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei;
 6. **Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012**, cu modificările și completările ulterioare,
Tematică: Titlul I: Capitolul I: Art.1, 2, 4, 6, 7; Capitolul IV: Art. 20, 21, 30, 44; Capitolul V.
 7. **Regulamentul (UE) 2019/943** al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iunie 2019 privind piața internă de energie electrică;
Tematică: Capitolul I, Art. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.
 8. **Regulamentul (UE) 2018/1999** al Parlamentului European și al Consiliului privind guvernarea uniunii energetice și a acțiunilor climatice;
Tematică: Capitolele 2, 4.
 9. **Pactul verde european - COM/2019/640 final**;
Tematică: Rol și obiective.

Serviciul Tranziție și Resurse Minerale Energetice

- *pentru postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior și pentru postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent*
 1. **Constituția României**, republicată;
Tematică: Titlul I, Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a;
 2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: părțile care fac referire la administrația publică centrală, respectiv Titlul I și II ale părții a VI-a
 3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare
 4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei;
 6. **Legea minelor nr. 85/2003** cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Capitolul I (Art. 1,2,4), Capitolul III (Art. 13,18,19,20,21,31), Capitolul IV (Art. 38,39), Capitolul IX (Art. 56)
 7. **Hotărârea Guvernului nr. 1208/2003** privind aplicarea Normelor pentru aplicarea Legii minelor nr 85/2003, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Capitolele VI și VIII
 8. **Decizia (UE) 2010/787** a Consiliului din 10 decembrie 2010 privind ajutorul de stat pentru facilitarea închiderii minelor de cărbune necompetitive;
Tematică: Capitolele II și III
 9. **Pactul Ecologic European - COM/2019/640 final**;
Tematică: Rol și obiective
 10. **Legea nr. 278/2013** privind emisiile industriale, cu modificările și completările ulterioare
Tematică: Capitolele referitoare la instalațiile mari de ardere

11. **Hotărârea Guvernului nr. 393 din 14 mai 2020 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 780/2006** privind stabilirea schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră, precum și pentru modificarea art. II din Hotărârea Guvernului nr. 204/2013 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 780/2006 privind stabilirea schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră;
Tematică: Art. 10, 15, 20
12. **Regulamentul (UE) 2018/1999** al Parlamentului European și al Consiliului privind guvernarea uniunii energetice și a acțiunilor climatice
Tematică: Capitolele 2, 4

DIRECȚIA STRATEGIE, REGENERABILE ȘI TEHNOLOGII NOI ȘI HIDROGEN

Serviciul Energii Regenerabile și Hidrogen

- *pentru posturile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant*
 - *pentru postul postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent*
 - *pentru postul postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal*
 - *pentru postul postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior*
1. **Constituția României**, republicată;
Tematică: Titlul I, Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a;
 2. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 3. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 4. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Titlurile I și II ale părții a VI-a
 5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei;
 6. **Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012**, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I;
Tematică: art 4, art 6, art 10 și capitolul 5 integral
 7. **Regulamentul (UE) 2018/1999** privind guvernarea uniunii energetice și acțiunilor climatice;
Tematică: capitolele 2 și 4
 8. **Comunicare a Comisiei COM(2020) 301 final** - O strategie pentru hidrogen: pentru o Europă neutră climatic;
 9. **Pactul verde european - COM/2019/640 final**;
Tematică: rol și obiective

Compartimentul Strategie, Tehnologii Noi și Stocare

- *pentru posturile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent*
 - *pentru postul postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal*
 - *pentru posturile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior*
1. **Constituția României**, republicată;
Tematică: Titlul I, Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a;
 2. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 3. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Titlurile I și II ale părții a VI-a
5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei;
6. **Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012**, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I;
Tematică: art 4, art 6, art 10 și capitolul 5 integral.
7. **Comunicare a Comisiei COM(2020) 301 final** - O strategie pentru hidrogen: pentru o Europă neutră climatic;
8. **Ordonanța Guvernului nr. 57/2002** privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică
Tematică: Articolele 39, 41, 46, 49, 50, 66, 69.
9. **Hotărârea Guvernului nr. 1266/2004 (actualizată)** pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare – dezvoltare – inclusiv Anexa;
10. **Pactul verde european - COM/2019/640 final**;
Tematică: rol și obiective

DIRECȚIA AFACERI EUROPENE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

Biroul Afaceri Europene

- *pentru posturile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant*
 1. **Constituția României**, republicată;
Tematică: Titlul I, Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a;
 2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: părțile care fac referire la administrația publică centrală, respectiv Titlul I și II ale părții a VI-a
 3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare
 4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei
 6. **Legea nr. 590/2003** privind tratatele;
Tematică: Capitolul 2, Secțiunea 1, Secțiunea 3 și Secțiunea 6.
 7. **Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012**, cu modificările și completările ulterioare
Tematică: Titlul I, Capitolul I, Art. 4, 6, 10; Capitolul V.
 8. **Regulamentul (UE) 2018/1999** al Parlamentului European și al Consiliului privind guvernarea uniunii energetice și a acțiunilor climatice
Tematică: Capitolele 2 și 4
 9. **Inițiativa celor Trei Mări**.
Tematică: Obiective și priorități
- *pentru postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent*
- *pentru posturile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior*
 1. **Constituția României**, republicată;
Tematică: Titlul I, Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a;
 2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: părțile care fac referire la administrația publică centrală, respectiv Titlul I și II ale părții a VI-a
 3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare
 4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei

6. **Hotărârea Guvernului nr. 34/2017** privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;
7. **Agenda Strategică a Uniunii Europene pentru 2019-2024;**
8. **Pactul verde european - COM/2019/640 final;**
Tematică: rol și obiective
9. **Regulamentul (UE) 2018/1999 al Parlamentului European și al Consiliului privind guvernarea uniunii energetice și a acțiunilor climatice**
Tematică: Capitolele 2 și 4
10. **Legea nr. 590/2003** privind tratatele;
Tematică: Capitolul 2, Secțiunea 1, Secțiunea 3 și Secțiunea 6.
11. **Pachetul privind Extinderea Uniunii Europene (COM 2020/660 final)**
Tematică: Capitolul IV. Cooperarea regională și relațiile de bună vecinătate.
12. **Inițiativa celor Trei Mări**
Tematică: Obiective și priorități
13. **Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012**, cu modificările și completările ulterioare
Tematică: Titlul I, Capitolul I, Art. 4, 6, 10; Capitolul V.

Compartimentul Relații Internaționale

- ***pentru postul de corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant***
 1. **Constituția României**, republicată;
Tematică: Titlul I, Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a;
 2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: părțile care fac referire la administrația publică centrală, respectiv Titlul I și II ale părții a VI-a
 3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare
 4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei
 6. **Legea nr. 590/2003** privind tratatele;
Tematică: Capitolul 2, Secțiunea 1, Secțiunea 3 și Secțiunea 6.
 7. **Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012**, cu modificările și completările ulterioare
Tematică: Titlul I, Capitolul I, Art. 4, 6, 10; Capitolul V.
 8. **Regulamentul (UE) 2018/1999** al Parlamentului European și al Consiliului privind guvernarea uniunii energetice și a acțiunilor climatice
Tematică: Capitolele 2 și 4
 9. **Inițiativa celor Trei Mări.**
Tematică: Obiective și priorități
- ***pentru posturile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent***
- ***pentru posturile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior***
 1. **Constituția României**, republicată;
Tematică: Titlul I, Titlul II – Capitolul I, Titlul III – Capitolul I – Secțiunea a 3-a;
 2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: părțile care fac referire la administrația publică centrală, respectiv Titlul I și II ale părții a VI-a
 3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare
 4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei

6. **Hotărârea Guvernului nr. 34/2017** privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;
7. **Agenda Strategică a Uniunii Europene pentru 2019-2024;**
8. **Pactul verde european - COM/2019/640 final;**
Tematică: rol și obiective
9. **Regulamentul (UE) 2018/1999 al Parlamentului European și al Consiliului privind guvernarea uniunii energetice și a acțiunilor climatice**
Tematică: Capitolele 2 și 4
10. **Legea nr. 590/2003** privind tratatele;
Tematică: Capitolul 2, Secțiunea 1, Secțiunea 3 și Secțiunea 6.
11. **Pachetul privind Extinderea Uniunii Europene (COM 2020/660 final)**
Tematică: Capitolul IV. Cooperarea regională și relațiile de bună vecinătate.
12. **Inițiativa celor Trei Mări**
Tematică: Obiective și priorități
13. **Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012**, cu modificările și completările ulterioare
Tematică: Titlul I, Capitolul I, Art. 4, 6, 10; Capitolul V.

Notă: Toate actele normative vor fi studiate actualizate, republicate, cu modificările și completările ulterioare.

Afișat azi, 03.08.2021