**A N U N Ţ**

**Ministerul Sănătăţii, în conformitate cu prevederile art. VII din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/2023 alin.(2) lit.a) și art. 88 alin.(2) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, organizează la sediul**  **instituției din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, concurs de selecție pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de director, gradul II, din cadrul Corpului de Control al Ministrului, care va avea loc în data de 31.07.2024, la sediul Ministerului Sănătății**

**Data de publicare a anunțului: 27.06.2024**

**Funcția publică scoasă la concurs:**

-Director, clasa de conducere, grad II, CORPUL DE CONTROL AL MINISTRULUI –ID 473692

Calendarul de desfășurare a concursului de selecție pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante:

* **Perioada de depunere a dosarelor**: **27.06.2024-16.07.2024**

Depunerea dosarelor de concurs se va face exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs**,** [***https://platforma-concurs.anfp.gov.ro/***](https://platforma-concurs.anfp.gov.ro/)

* **Perioadă verificare eligibilitate candidați:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
* **Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților:** în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.
* **Data, ora și locul desfășurării probei scrise** : **31 iulie 2024, 13:00, MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, str. Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București.**
* **Proba interviu** - în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă
* **Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților:** în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**Persoana de contact:**

Bălan Angela, consilier superior, 0213072599, angela.balan@ms.ro

**Condiții pentru ocuparea postului:**

**Studii de specialitate**:

* studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniu Medicină (Ramura de știință), Științe economice (Ramura de știință), Științe juridice (Ramura de știință)
* studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diploma echivalentă conform prevederilor art. 57 alin.(2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023.

**Vechime minimă în specialitatea studiilor**: 7 ani

**Durată timp de muncă**: 8h/zi – 40 h/săptămână

**Competențele specifice pot fi:**competențe digitale – nivel mediu, dovedite prin documente.

**Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs:**

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

 a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, care poate fi vizualizat accesând pagina de internet a ministerului [www.ms.ro/cariera/anunt](http://www.ms.ro/cariera/anunt) concurs/formulare;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

 d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

 e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

  g) cazierul judiciar;

  h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

1. declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor [art. 57](javascript:OpenDocumentView(427707,%208150112);) alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit.e) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

**Modalitatea de constituire a dosarului de concurs:**

La etapa de selecţie pentru ocuparea unei funcţii publice pot participa:

* persoanele care au promovat etapa de recrutare desfăşurată în condiţiile prevăzute de Anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maxim 3 ani de la data promovării acesteia
* persoanele care au promovat etapa de recrutare în cadrul concursului-pilot, desfășurată în conformitate cu prevederile art.619 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale Anexei nr. 9

la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia

* persoanele care au deja calitatea de funcționar public, conform prevederilor art.467 alin(9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care și-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat, atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la concurs, cât și cu privire la finalizarea acesteia.

La momentul începerii perioadei de înscriere, candidații își pot constitui dosarul de concurs.

Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs

Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conținutului dosarului de concurs.

Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs și finalizarea procesului prin aplicarea efectivă la concursul vizat, în platforma informatică de concurs.

**CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

**Condiții generale:**

Conform art. 465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g)\*) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

\*) Condiţiile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la lit. g), modificată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023, nu se aplică funcţionarilor publici care au îndeplinit condiţiile pentru ocuparea funcţiei publice, prevăzute de lege la data numirii în funcţia publică, dacă nu a fost solicitată îndeplinirea unei asemenea condiţii. (a se vedea [art. V](javascript:OpenDocumentView(428558,%208176638);) alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023)

    h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

    i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

    j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

    k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

1. Îndeplineşte sarcinile de serviciu cu profesionalism, imparţialitate şi în conformitate cu prevederile şi reglementările legale;
2. Îndeplineşte atribuţiile ce-i revin pe funcţia pe care o deţine, precum şi sarcinile primite de la şeful ierarhic superior, în conformitate cu fişa postului, în termenele stabilite;
3. Respectă programul de lucru, foloseşte timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
4. Manifestă un interes continuu pentru instruirea şi perfecţionarea profesională, precum şi pentru activitatea pe care o desfăşoară, în vederea creşterii calităţii muncii sale;
5. Respectă normele de echipare şi utilizare corectă a echipamentului de lucru specific, curăţenia la locul de muncă, igiena personală şi comportamentul adecvat condiţiilor de activitate;

6. Foloseşte în mod corespunzător mijloacele şi dotările materiale repartizate spre utilizare (echipament electronic, mobilier, consumabile, etc );

7. Manifestă interes şi iniţiativă în vederea bunei desfăşurări a activităţii sale, înaintând ierarhicorice propunere ce ar putea duce la creşterea calităţii muncii prestate, pentruaprimi acordul scris în vederea aplicării acesteia;

8. Îmbunătăţirea permanentă a pregătirii sale profesionale şi de specialitate;

9. Efectuează controalele medicale dispuse şi decontate de către angajator şi informarea angajatorului de existenţa oricărei boli contagioase sau care poate afecta îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

10. Respectă obligaţia de a nu uza de calitatea pe care o deţine în cadrul Ministerului

Sănătăţii pentru realizarea unor interese personale;

11. Respectă angajamentul de confidenţialitate;

12. Respectă prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, în

domeniul situaţiilor de urgenţă şi măsurile de aplicare a acestora;

13. Are comportament şi ţinută conforme cu statutul şi prestigiul instituţiei;

14.Păstrează confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor de care ia cunoştinţă în exercitarea funcţiei, cu excepţia informaţiilor de interes public.

1. Realizează coordonarea activităţilor din cadrul Serviciului control şi Serviciului de integritate și politici publice;
2. Coordonează activităţi de control, în condiţiile legii, în următoarele domenii:
3. activitatea desfăşurată pentru aplicarea legislaţiei de către instituţiile şi organismele care au responsabilităţi în domeniul sănătăţii publice, al asigurărilor sociale de sănătate şi de către unităţile sanitare din sectorul privat de asistenţă medicală;

b) activitatea desfăşurată pentru aplicarea legislaţiei de către unităţile aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Sănătăţii;

c) activitatea desfăşurată pentru aplicarea legislaţiei de către unităţile sanitare din subordinea unităților sanitare din subordinea ministerelor şi instituţiilor cu reţea sanitară proprie, precum şi de către unităţile sanitare din subordinea autorităților publice locale, conform prevederilor Ordonanța Guvernului nr. 18/2011 pentru stabilirea măsurilor privind verificarea şi controlul unităţilor sanitare cu paturi de către Ministerul Sănătăţii şi instituţiile din subordinea acestuia; în acest scop poate colabora cu organismele profesionale din domeniul medico-sanitar din România, autorităţile publice locale şi cu alte instituţii abilitate;

1. Participă la elaborarea cadrului procedural general şi a altor reglementări specifice pentru activitatea de control şi integritate, precum şi a procedurilor operaţionale specifice activităţii proprii;
2. Participă la elaborarea actelor normative care reglementează activitatea de control şi integritate, în sistemul de sănătate sau la modificarea şi îmbunătăţirea conţinutului acestora;
3. Repartizează sesizările, petiţiile şi reclamaţiile primite la nivelul direcţiei, sau după caz, dispune transmiterea acestora spre soluţionare autorităţilor sau instituţiilor publice competente, potrivit legii;
4. Colaborează cu direcţiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătăţii şi solicită informaţii în vederea documentării cu privire la activităţile de control întreprinse, precum şi informaţii necesare soluţionării lucrărilor primite ia nivelul direcţiei;
5. Participă, împreună cu alte direcţii de specialitate din cadrul Ministerului Sănătăţii şi/sau din alte instituţii, la organizarea şi desfăşurarea unor acţiuni de control la nivel naţional, urmare a unor dispoziţii exprese ale ministrului sănătăţii;
6. Aplică procedurile operaţionale existente la nivelul direcţiei;
7. Avizează rapoartele de control provenite de la structurile din subordine şi le înaintează spre aprobare, ministrului sănătăţii;
8. Avizează referatele privind acţiunile de documentare realizate la nivelul Serviciului Control şi le înaintează spre aprobare, ministrului sănătăţii;
9. Propune modificări şi îmbunătăţiri ale actelor normative care reglementează activitatea

în sistemul de sănătate sau care au implicaţii asupra activităţii de control;

1. Asigură confidenţialitatea faptelor, informaţiilor sau documentelor de care ia cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, în condiţiile legii;
2. Respectă Rl, ROF şi normele de conduită profesională, conform prevederilor legale în vigoare;
3. Stabileşte atribuţiile/sarcinile/responsabilităţile personalului din subordine;
4. Evaluează şefii celor două servicii din subordine, precum şi personalul din cadrul acestora, conform procedurilor şi Regulamentului intern;
5. Asigură un climat de muncă adecvat care să stimuleze motivarea, satisfacţia, dezvoltarea şi performanţa personalului din subordine;
6. Exercită autocontrolul asupra activităţilor încredinţate;
7. Exercită controlul mutual asupra activităţilor realizate în colaborare cu alte persoane;
8. Dispune realizarea şi completarea procedurile operaţionale de la nivelul serviciilor din subordine.
9. Îndeplineşte şi alte sarcini din dispoziţia ministrului sănătăţii, în limita competenţelor şi pregătirii profesionale
10. Îndeplinește și alte sarcini și atribuții specifice stabilite de ministrul sănătății, în domeniul de competență;

36.Răspunde de legalitatea, veridicitatea şi corectitudinea documentelor şi informaţiilor transmise Curţii de Conturi a României şi organelor de control abilitate, precum şi de păstrarea acestora, împreună cu persoanele care au întocmit respectivele documente;

37.Desemnează o persoană responsabilă cu riscurile pe structură, potrivit legislaţiei în domeniul controlului intern managerial;

38.Împreună cu personalul din subordine răspunde direct de îndeplinirea sau neîndeplinirea în termenele legale a sarcinilor de serviciu;

39. Desemnează o persoană responsabilă cu arhivarea documentelor direcţiei/serviciului şi stabileşte prin fişa postului atribuţiile şi sarcinile acestuia;

40.Desemnează o persoană responsabilă cu aplicarea normelor privind Regulamentul General privind Protecţia Datelor;

41.Respectă secretul profesional şi confidenţialitatea informaţiilor dobândite în timpul desfăşurării activităţii în cadrul Corpului de control al ministrului;

42.Respectă condiţiile de integritate şi de transparenţă în exercitarea funcţiei;

43.Respectă normele de protecţia muncii şi normele de prevenire şi stingere a incendiilor;

44.Respectă Constituţia României, legislaţia generală şi cea specifică domeniului de activitate;

45.În cazul în care titularul postului va fi nominalizat prin ordin al ministrului sănătăţii în cadrul unui proiect, se va întocmi Anexă la fişa postului cu atribuţiile din proiect.

**Bibliografia de concurs:**

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
5. Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordonanţa Guvernului nr. 18 din 2011 pentru stabilirea măsurilor privind verificarea şi controlul unităţilor sanitare cu paturi de către Ministerul Sănătăţii şi instituţiile din subordinea acestuia, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările ulterioare.

**Tematica:**

**1.**Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Partea a VI-a Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice, respectiv Titlul I - Dispoziţii generale și Titlul II – Statutul funcţionarilor publici, din care:

Capitolul I - Dispoziţii generale

Capitolul II - Clasificarea funcţiilor publice. Categorii de funcţionari publici

Capitolul V - Drepturi şi îndatoriri

Capitolul VI - Cariera funcţionarilor publici

Captolul VIII - Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici

Capitolul IX - Modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu

Capitolul X - Actele administrative privind naşterea, modificarea, suspendarea, sancţionarea şi încetarea raporturilor de serviciu şi actele administrative de sancţionare disciplinară.

**2.** Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din care:

Titlul I - Sănătatea publică, Capitolul II – Principiile asistenței de sănătate publică, Capitolul III - Autoritățile sistemului de sănătate publică,

Titlul II – Programele naționale de sănătate, Capitolul I – Dispoziții generale, Capitolul II - Atribuţii în realizarea programelor naţionale de sănătate,

Titlul III - Asistenţa medicală primară, Capitolul IV - Serviciile furnizate în cadrul asistenţei medicale primare;

Titlul IV – Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat, Capitolul IV – Serviciile de ambulanță județene și Serviciul de Ambulanță București - Ilfov; Titlul VII - Spitalele, Capitolul II – Organizarea și funcționarea spitalelor, Capitolul III Conducerea spitalelor, Capitolul IV – Finanțarea spitalelor,

Titlul X - Asigurările voluntare de sănătate, Capitolul IV - Dispoziţii finale şi sancţiuni,

Titlul XII- Exercitarea profesiei de medic. Organizarea şi funcţionarea Colegiului Medicilor din România, Capitolul I - Exercitarea profesiei de medic, Capitolul II -  Dispoziţii privind exercitarea profesiei de medic pe teritoriul României de către medicii cetăţeni ai unui stat membru al UE, ai unui stat aparţinând SEE sau ai Confederaţiei Elveţiene, Capitolul III - Organizarea şi funcţionarea CMR, Capitolul IV -   Rolul, atribuţiile şi drepturile autorităţii de stat,

Titlul XIII -   Exercitarea profesiei de medic stomatolog. Organizarea şi funcţionarea Colegiului Medicilor Dentişti din România, Capitolul I - Exercitarea profesiei de medic stomatolog, Capitolul II -   Dispoziţii privind exercitarea profesiei de medic stomatolog în România de către medicii dentişti cetăţeni ai unui stat membru al UE, ai unui stat aparţinând SEE sau ai Confederaţiei Elveţiene

Titlul XIV - Exercitarea profesiei de farmacist. Organizarea şi funcţionarea Colegiului Farmaciştilor din România, Capitolul I - Exercitarea profesiei de farmacist, Capitolul II - Dispoziţii privind exercitarea profesiei de farmacist pe teritoriul României de către farmaciştii cetăţeni ai unui stat membru al UE, ai unui stat aparţinând SEE sau ai Confederaţiei Elveţiene,

Titlul XV -   Infracţiuni.

**3.** Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, din care:

Capitolul I – Dispoziții generale,

Capitolul II – Principii, reguli și responsabilități,

Capitolul IV – Finanțarea instituțiilor publice,

Capitolul V – Sancțiuni.

**4.** Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, din care:

Capitolul I - Dispoziţii generale,

Capitolul III - Modalităţi de atribuire,

Capitolul IV - Organizarea şi desfăşurarea procedurii de atribuire,

Capitolul VI - Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziţie publică.

**5.** Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare – integral.

**6.** Ordonanța Guvernului nr.18 din 2011 pentru stabilirea măsurilor privind verificarea şi controlul unităţilor sanitare cu paturi de către Ministerul Sănătăţii şi instituţiile din subordinea acestuia, cu modificările și completările ulterioare – integral.

**7.** Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, din care:

Partea I, Titlul I - Obligații de integritate și transparență în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, Titlul II – Proceduri de asigurare a integrității și transparenței în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

**8.** Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Cartea I - Reglementări generale pentru prevenirea şi combaterea corupţiei, din care:

Titlul II – Transparența în administrarea informațiilor și serviciilor publice prin mijloace electronice,

Titlul IV - Conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice.

**9.** Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările ulterioare, din care:

Capitolul II - Modalități de raportare și dispoziții comune aplicabile raportărilor privind încălcări ale legii,

Capitolul III – Raportarea prin canale interne de raportare,

Capitolul IV – Raportarea prin canale externe de raportare,

Capitolul VI – Măsuri de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii,

Capitolul VII – Sancțiuni.