

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile **art.478 si 479 din OUG nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **art.125, art.128 din HG nr.611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, și **art. 31, alin. (8) din Legea nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice „Ordonatorii de credite pot aproba demararea producerilor privind promovarea pe funcții, grade sau trepte profesionale a personalului, numai cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget”, astfel:

Primăria comunei Gogoșari organizează, la sediul său din str. Petre Ghelmez, nr.94, examen pentru promovarea în gradul profesional imediat superior celui deținut, a funcționarilor publici de execuție din cadrul compartimentului, impozite și taxe și îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru promovare;

1. **Funcția publică de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional principal din cadrul compartimentului impozite și taxe – 1 post.**

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână.

Data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise:

- *Proba scrisă* se va desfășura în data de 16.11.2021, ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei comunei Gogoșari, județul Giurgiu din Str. Petre Ghelmez, nr.94.

- *Interviul* se susține de regulă, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condiții pentru concursul sau examenul de promovare în grad profesional

Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- c) să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Depunerea dosarelor

dosarele de înscriere la concurs sau examen se depun în termen de 20 zile (15.10.2021 - 04.11.2021) de la data publicării pe site-ul și la avizierul instituției, din Str. Petre Ghelmez, nr.94, comuna Gogoșari, județul Giurgiu, **la Compartimentul Resurse Umane, Relații Publice și Monitorizarea procedurilor administrative**, în condițiile prevăzute de art. 618 alin. (22) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și conține în mod obligatoriu:

- a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
- d) dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- e) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3.

Selecția dosarelor - maxim 5 zile de la data expirării termenului de depunere.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs sau examen, cuprinzând:

- adresa de corespondență: str. Petre Ghelmez, nr.94, com. Gogoșari, jud. Giurgiu
- telefon/fax: Tel. / Fax. – 0246228114/ 0246228159
- email: primaria.gogosari@yahoo.com

persoana de contact și funcția deținută: Preda Viorica – consilier superior, resurse umane, relații publice și monitorizarea procedurilor administrative – comp. Resurse Umane

Bibliografie :

Legislația generală obligatorie pentru toate compartimentele:

1. Constituția României, republicată, Titlul II, Capitolul II; Titlul III, Capitolul IV;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Secțiunea a 3 a, Capitolul VI, Titlul II, Partea a VI
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată

Legislație specifică:

- 1) Legea nr. 207 din 20 iulie 2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare;

Titlul V - stabilirea creanțelor fiscale

Titlul VII - colectarea creanțelor fiscale

2) Legea nr. 227/2015 - privind Codul fiscal - Titlul IX - impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare:

Primar,
DĂNUȚ Daia



Compartiment resurse umane,
relații publice și
monitorizarea procedurilor administrative
Cons. Sup. Preda Viorica

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Preda Viorica, is written below the text of the second official.