

JUDETUL IALOMITA	
PRIMARIA COMUNEI SFANTU GHEORGHE	
INTRARE	NR. 2818
IEȘIRE	04
ZI. 10	LUNA. ANUL 2023

**PRIMĂRIA COMUNEI SFÂNTU GHEORGHE
JUDETUL IALOMIȚA**

ANUNT

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de Consilier achiziții publice, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL, FONDFUNCIAR, URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI, PROTECȚIA MEDIULUI, LUCRĂRI PUBLICE, ACHIZIȚII PUBLICE

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

07.06.2023, ora 09:00, Primaria comunei Sfantu Gheorghe, loc.Sfantu Gheorghe, str.Principala, nr.36

Perioada de depunere a dosarelor 04.05.2023 - 23.05.2023

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Interviul va avea loc în **maximum 5 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise.

II. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la

concurs:

1. Condiții generale:

- a. are cetățenia română și domiciliul în România;
- b. cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c. are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d. are capacitate deplină de exercițiu;
- e. este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- f. îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g. îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h. nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice,

- cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i. nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - j. nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k. nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

2. Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: **Științe juridice , Științe administrative , Științe economice**

Vechime minimă în specialitatea studiilor **1 an**

Durată timp de muncă: **8h/zi - 40h/saptamâna**

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată cu tematica Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări /reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări în domeniul funcției publice și a funcționarilor publici
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica Scopul și principiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice Semnificațiile termenilor și expresiilor utilizate în cadrul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice; Autorități contractante; Domeniu de aplicare. Excepții; Activități de achiziție centralizată; Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire; Modalități de atribuire; Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire; Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică; Contravenții și sancțiuni; Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP; Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice; Realizarea achiziției publice

6. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Scopul și principiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice; Semnificațiile termenilor și expresiilor utilizate în cadrul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice; Autorități contractante; Domeniu de aplicare. Excepții; Activități de achiziție centralizată; Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire; Modalități de atribuire; Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire; Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică; Contravenții și sancțiuni; Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP; Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice; Realizarea achiziției publice

Atribuțiile postului prevăzute în fișa de post pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier achizitii publice clasa I grad profesional asistent.

1. Derulează achizițiile publice directe și procedurile de achiziții publice respectarea prevederilor legislației europene și naționale, în vigoare;

2. Participă ca membru în comisiile de evaluare pentru procedurile de achiziție publică privind furnizarea de produse, prestarea de servicii și executarea de lucrări pentru care autoritate contractantă este Comuna Sfântu Gheorghe;

3. Întocmește, organizează și efectuează operațiunile necesare desfășurării procedurilor de achiziții publice, de la întocmirea documentației de elaborare și prezentare a ofertelor și până la încheierea contractelor;

4. Intocmeste referate de necesitate pentru unele produse, servicii și lucrări ;

5. Gestionează relația cu alte autorități și instituții ale statului (poliție, autorități locale, notariate, A.N.C.P.I., etc.) unde se deplasează personal, pe bază de mandat încredințat de conducerea comunei Sfântu Gheorghe;

6. Redactează note, adrese, materiale referitoare la corespondența zilnică a serviciului, pentru domeniul achizițiilor publice;

7. Urmărește derularea contractelor de achiziție publică , întocmeste referate de necesitate;

9. Păstrează confidențialitatea asupra documentelor, procedurilor și informațiilor ce decurg din atribuțiile cuprinse în fișa postului.

10. Respectarea obligațiilor și atribuțiilor prevăzute în Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare

11. Respectă obligațiile și atribuțiile prevăzute în Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

12. Arhivează documentele conform procedurii de sistem privind activitatea de arhivare a documentelor din cadrul Primăriei comunei Sfântu Gheorghe

13. Îndeplinește, în limita scopului principal al postului, orice alte sarcini atribuite de conducere, în conformitate cu actele normative în vigoare și cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate;

V. Documentele care compun dosarul de concurs al candidatului:

- a. formularul de înscriere prevăzut în **anexa nr. 1**;
- b. curriculum vitae, modelul comun european;
- c. copia actului de identitate;
- d. copii ale 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, model orientativ în **anexa nr. 2**;
- 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 lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, **anexa nr. 3**, sub 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.

* * *

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în aceasta 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.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Persoane de contact:

Nita, Tamara Ionela, Secretar general, 0723527901, 0243262001,
primariasfghe@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): **PRIMAR**

Nume Prenume: **TECULESCU PETRU MADALIN**

Semnătură

