



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA CIUGUD



Nr./Indicativ dosar/data: 657/IV.17/01.02.2023

ANUNȚ

UAT Comuna Ciugud, cu sediul în localitatea Ciugud, nr.10 strada Simion Bran, comuna Ciugud, județul Alba, tel./fax.0258/841205, site www.primariaciugud.ro, organizează examen de promovare pentru funcția publică de execuție de consilier achiziții publice, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Achiziții Publice și Investiții al aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud.

Examenul de promovare în grad profesional se va desfășura cu respectarea următoarelor condiții de participare:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul “bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- 1) selecția dosarelor de înscriere;
- 2) proba scrisă;
- 3) interviul.

1) Selecția dosarelor

Dosarele de înscriere se depun la registratura instituției, în perioada 02.02.2023-22.02.2023, inclusiv, de luni până vineri între orele 8.00-16.00 și trebuie să conțină în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. Formularul de înscriere;
2. Copia carnetului de muncă sau adeverință eliberată în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
3. Copii după rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
4. Adeverința eliberată 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.

Formularul de înscriere se găsește în format deschis, editabil pe pagina de internet a autorității, precum și la Secretarul general al comunei Ciugud, în format letric.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt: Primăria comunei Ciugud, sat Ciugud, strada Simion Bran, nr.10, Biroul Secretar General, tel: 0766201066, e-mail: office@primariaciugud.ro, persoană de contact: Ciorgovean Maria-Mihaela – secretarul general al comunei Ciugud.

Comuna CIUGUD

Sat Ciugud, Strada Simion Bran, numărul 10 – cod poștal: 517240

Cod de identificare fiscală: 4562516

Telefon/ Fax: 0258/841205; 0258/841000

E-mail: office@primariaciugud.ro Web: www.primariaciugud.ro

- 2) *Proba scrisă* constă în redactarea unei lucrări și **va avea loc în data de 07 martie 2023**, ora 10.00 la sala de ședințe a Primăriei comunei Ciugud situată în comuna Ciugud, sat Ciugud, strada Simion Bran, nr.10, județul Alba.
- 3) *Interviul* se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea admis sau respins, însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet www.primariaciugud.ro

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea admis sau respins la proba scrisă, respective interviu, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet www.primariaciugud.ro.

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 și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Bibliografie/tematica:

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - *Partea III Administrația publică locală: Titlul V Autoritățile administrației publice locale;*
 - *Partea V Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale: Titlul I Exercițarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale art.284-art.353, Titlul II Exercițarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale art.354 - art364^1*
 - *Partea VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: Titlu I Dispoziții generale art.365-368, Titlul II Statutul funcționarilor publici art. 369-537;*
 - *Partea VII Răspunderea administrativă art. 563-579.*
 - *SECȚIUNEA 3: Concesionarea bunurilor proprietate publică*
3. O.G. 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. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. 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.
9. H.G nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile și responsabilitățile postului:

Comuna CIUGUD

Sat Ciugud, Strada Simion Bran, numărul 10 – cod poștal: 517240

Cod de identificare fiscală: 4562516

Telefon/ Fax: 0258/841205; 0258/841000

E-mail: office@primariaciugud.ro Web: www.primariaciugud.ro

1. Elaborează și, după caz, actualizează, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele aparatului de specialitate al primarului comunei Ciugud, programul anual al achizițiilor publice;
2. Realizează achizițiile directe pe baza referatelor de necesitate, cu respectarea sumelor alocate în bugetul local al comunei Ciugud pentru acestea și ține separat o evidență a valorii reale ca urmare achiziției;
3. Verifică onorarea comenzii/prestarea serviciului de către furnizor/prestator conform achiziției efectuate;
4. Formulează și redactează răspunsul corespondenței repartizate spre soluționare;
5. Asigură primirea, înregistrarea, păstrarea ofertelor și cadrul organizatoric pentru derularea achizițiilor publice;
6. Asigură înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora către comisia soluționarea a contestațiilor, ofertanții implicați în procedură precum și transmiterea rezultatului analizei contestațiilor tuturor factorilor implicați;
7. Redactează și asigură publicitatea anunțurilor de concurs și a anunțurilor pentru concesiunea/închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea privată/publică a comunei Ciugud;
8. Întocmește documentațiile în vederea atribuirii contractelor de concesiune, vânzare-cumpărare, comodat, închiriere, dare în administrare, parteneriate publice-private;
9. Întocmește adresele necesare și se asigură de convocarea membrilor comisiilor de evaluare a ofertelor pentru concesiunea/închirierea bunurilor care aparțin domeniului public/privat al comunei Ciugud, duce la îndeplinire atribuțiile ce-i revin în calitate de membru în comisiile respective, comunică rezultatele licitației și se asigură de publicarea anunțului de atribuire, conform prevederilor legale în vigoare;
10. Întocmește rapoartele de specialitate la proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al comunei Ciugud privind aprobarea indicatorilor tehnico – economici în vederea realizării de lucrări de utilitate publică, concesiuni, închirieri, dare în administrare, comodat, asociere și pentru alte proiecte de hotărâri care îi sunt înaintate de către primar și secretarul general al comunei Ciugud în vederea întocmirii raportului de specialitate;
11. Atribuții privind acordarea vizei „BUN DE PLATĂ” pentru documentele care atestă bunurile livrate, serviciile prestate și lucrările efectuate sau din care reies obligații de plată certe;
12. Arhivează și predă documentelor create către persoana responsabilă cu arhiva instituției;
13. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către primar verbal, prin e-mail sau dispoziție.

Prezentul anunț este afișat și la avizierul Primăriei comunei Ciugud.

Primar,

NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	SEMNĂTURA
Întocmit: Ciorgovean Maria Mihaela	Secretar general	

Comuna CIUGUD

Sat Ciugud, Strada Simion Bran, numărul 10 – cod poștal: 517240

Cod de identificare fiscală: 4562516

Telefon/ Fax: 0258/841205; 0258/841000

E-mail: office@primariaciugud.ro Web: www.primariaciugud.ro