

**PRIMĂRIA COMUNEI CIUPERCENII NOI**  
**Str. Dunării, Nr. 2, Ciupercenii Noi, Cod 207200, Dolj, România**  
**TEL: 0251.321.002; FAX: 0251.321.072**  
**E-mail: ciuperceniinoi\_comuna@yahoo.ro**  
**NR. 5579/14.07.2022**

**ANUNȚ**

**Afișat azi,  
14 iulie 2022**

Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, modificată și completată, ale H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Ciupercenii Noi organizează concurs pentru ocuparea unei (1) funcții publice de execuție vacante, respectiv:

I. inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul compartimentului investiții și achiziții publice.

I. Probele stabilite pentru concurs:

- proba scrisă: 22 august 2022, ora 10.00, la sediul instituției din Ciupercenii Noi, str. Dunării, nr. 2, județul Dolj.
- proba interviu: 24 august 2022, ora 10.00, la sediul instituției din Ciupercenii Noi, str. Dunării, nr. 2, județul Dolj.

II. Condiții generale de participare la concurs:

- are cetățenie română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani impliniți;
- are capacitatea deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals, sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- nu a fost destituit/a dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege.

III. Condiții specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în specialitatea științe economice;
- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

IV. Bibliografia concursului:

- Constituția României, republicată;

- titlul I si II ale partii a IV-a din Ordonanta de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicată, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016- Legea achizițiilor publice, cu modificările si completările ulterioare;
- Hotărârea 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 si completările ulterioare.

Tematica:

- reglementari privind funcția publică;
- reglementari privind administrația publică;
- reglementari privind codul fiscal.

V. Dosarul candidatilor pentru inscrierea la concurs va contine urmatoarele acte:

- formularul de inscriere prevazut in Anexa nr. 1;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
- copia carnetului de munca (pentru perioada lucrata pana la 31.12.2010), a adeverintei eliberate de angajator (pentru perioada lucrata dupa data de 01.01.2011), care sa ateste vechimea in munca si specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
- copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni inainte a derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia.

Modelul orientativ al adeverintei mentionate la pct.5 este prevazut in Anexa nr. 2.

Adeverintele care au un alt format decat cel prevazut la Anexa nr. 2 trebuie sa cuprinda elemente similare celor prevazute in acest model si din care sa rezulte cel putin urmatoarele informatii: functia/functiile ocupata/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfasurarii activitatii, vechimea in munca acumulata, precum si vechimea in specialitatea studiilor.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii Publice.

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs, cu exceptia documentului "act de identitate" care se poate transmite si in format electronic, la adresa de e-mail [ciuperceniinoi\\_comuna@yahoo.ro](mailto:ciuperceniinoi_comuna@yahoo.ro).

Documentul "cazier judiciar" poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta are obligatia de a

completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul; desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire.

VI. Atributiile prevazute in fisa postului corespunzatoare functiei publice de executie vacante de inspector, clasa I, grad profesional principal in cadrul compartimentului investitii si achizitii publice:

- Pregateste si urmareste finalizarea documentatiei tehnico-economice a proiectelor la nivel local.
- Urmareste si raspunde de executia lucrarilor de investitii din programul Consiliului local Ciupercenii Noi.
- Studiaza proiectele, caietele de sarcini, tehnologiile si procedurile prevazute pentru realizarea investitiei.
- Urmareste realizarea investitiei in conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini si reglementarilor in vigoare.
- Verifica buletinele de calitate a materialelor puse in opera.
- Verifica respectarea prevederilor legale in cazul efectuarii de modificari ale documentatiei initiale a achizitiei, investitiei, adoptarea de solutii noi.
- Participa la receptia partiala a lucrarilor de investitii si la receptia finala a acestora.
- Urmareste obtinerea avizelor de specialitate la documentatiile tehnico-economice intocmite pentru obiectivele de investitii, in vederea aprobarii de catre ordonatorul principal de credite.
- Este responsabil cu achizitiile publice ale institutiei.
- Intocmeste referate de necesitate si de plata.
- Elaboreaza programul anual al achizitiilor publice.
- Elaboreaza documentatia de atribuire a contractelor de achizitie publica.
- Aplica si finalizeaza procedura de atribuire.
- Constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice.
- Intocmirea contractele de achizitii publice – concesionari, cu terte persoane.
- Respectarea codului de conduita al functionarilor publici.
- Elaboreaza si intocmeste documente si situatii de natura postului ocupat.
- Consulta M.Of. În scopul de a respecta legislatia în indeplinirea atributiunilor de serviciu.
- Indeplineste alte atributii stabilite de lege sau incredintate de Consiliul local, primar, viceprimar, secretar general.

Dosarele se depun in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului, la compartimentul resurse umane, in perioada 14.07.2022- 02.08.2022.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:  
Str. Dunarii, nr. 2, Ciupercenii Noi, Judetul Dolj, cod postal 207200, telefon 0251321002, fax: 0251321072, e-mail [ciuperceniinoi\\_comuna@yahoo.ro](mailto:ciuperceniinoi_comuna@yahoo.ro), persoana de contact: Neață Alina Victoria, inspector Resurse Umane.

Primar,  
Mungiu Gheorghe

Secretar general,  
Măgălaș

Intocmit,