

DISPOZITIA NR. 190 /2021

privind constituirea comisiei de concurs și a comisiei de solutionare a contestațiilor în vederea recrutării pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a două funcții publice de execuție vacante din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring, județul Alba

Primarul comunei Șpring, județul Alba, având în vedere :

-adresa ANFP nr.34073/2021 referitoare la confirmarea publicării anunțului privind concursul pentru ocuparea a două funcții publice de execuție vacante din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring, județul Alba;

-prevederile art.21 - 29 din HGR nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

-prevederile art.155 alin.(1) lit. „d“ și alin.(5) lit. „a“ și „e“ și art.618 alin.(1) lit.b) și alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare,

In temeiul art. 196 alin.1 lit. „b“ din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Primăria comunei Șpring organizează concursul de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor două funcții publice de execuție vacante:

- Consilier, clasa I, grad profesional superior, în cadrul compartimentului **Buget-finante, contabilitate, resurse umane, dezvoltare rurală** din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring;
- Consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional asistent în cadrul compartimentului **Buget-finante, contabilitate, resurse umane, dezvoltare rurală** din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring

Concursul va consta în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor ;
- proba scrisă ;
- interviul

Selecția dosarelor se va face în perioada 21.09.2021-27.09.2021.**Proba scrisă** va avea loc la sediul Primăriei comunei Șpring, str.Dostatului, nr.94 în data de 04.10.2021, ora 10:00, respectiv ora, 13:00.

Interviul va avea loc la sediul Primăriei comunei Șpring, în data de 06.10.2021, ora 10:00, respectiv ora 13:00.

Art.2. Se constituie **comisia de concurs** în următoarea componență :

Președinte comisie : Bogdan Petronela Viorica - secretarul general al Comunei Șpring;

Membri: Babeș Aurel - consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring,
Suciu Maria Cristina- consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring.

Art.3. - Se constituie **comisia de soluționare a contestațiilor** în următoarea componență:

Președinte comisie: Matei Maria, secretar general al UAT comuna Călnic

Membri: Dănilă Ioana Maria - consilier principal în cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring;
Florea Ciprian - consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring

Art.4.- Secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de către doamna Ștef Felicia, consilier superior în cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring.

Art.5.- Condițiile de participare la concurs, bibliografia și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere în vederea ocupării funcției publice;

CONSILIER, clasa I, gradul profesional superior, Compartiment Buget-finante, contabilitate, resurse umane, dezvoltare rurală din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring, sunt prezentate în Anexa 1 la prezenta dispoziție și vor fi afișate la sediul Primăriei comunei Șpring, pe pagina de internet www.comunaspring.ro, secțiunea Concursuri/ Concursuri și examene.

CONSILIER achiziții publice, clasa I, grad profesional asistent, Compartiment Buget-finante, contabilitate, resurse umane, dezvoltare rurală din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring, sunt prezentate în Anexa 1 la prezenta dispoziție și vor fi afișate la sediul Primăriei Șpring, și pe pagina de internet www.comunaspring.ro, secțiunea Concursuri/ Concursuri și examene.

Art.6.- Dosarele de înscriere la concurs se vor depune de către candidați în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Comunei Șpring, respectiv, de la data de 01.09.2021 până la data de 20.09.2021, ora.16:00, la secretarul comisiei de concurs.

Art.7.-Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor vor îndeplini atribuțiile prevăzute de lege pentru buna organizare și desfășurare a concursului de recrutare.

Art.8.- Secretarul general al Comunei Șpring va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Alba pentru controlul legalității actului, membrilor celor două comisii, autorităților și persoanelor interesate și o va aduce la cunoștință publică prin afișarea pe pagina de internet în termenul prevăzut de lege.

PRIMAR,

STĂNILĂ IULIA



Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general,
Bogdan Pețronela Viorica

Anexa nr.1 la Dispoziția nr..... din 31.08.2021

Condițiile de participare la concurs, bibliografia și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere în vederea ocupării funcției publice;

CONSILIER, clasa I, gradul profesional superior, Compartiment Buget-finante, contabilitate, resurse umane, dezvoltare rurală;

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 7 ANI
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti (domeniul de licență inginerie civilă/ industrială și agricolă/ cai ferate, drumuri și poduri/ amenajări și construcții hidrotehnice/ instalații pentru construcții/îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală/construcții miniere/ inginerie geodezică-măsurători terestre și cadastru).
- durata normală a timpului de lucru (8 ore h/zi, respectiv 40 h/săptămână)

CONSILIER achiziții publice, clasa I, gradul profesional asistent Compartiment Buget-finante, contabilitate, resurse umane, dezvoltare rurală;

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 1 AN
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul **Științe Economice**- specializare Contabilitate și informatică de gestiune.
- Suplimentar: curs de formare profesională achiziții publice.
- durata normală a timpului de lucru (8 ore h/zi, respectiv 40 h/săptămână)

Condiții generale de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la articolul 465 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, respectiv:

- 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 și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- 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 îndeplinirea 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.

1. Selectia dosarelor de înscriere:

Dosarele de înscriere se depun la sediul institutiei, situat in comuna Spring, sat Spring, str.Dostatului, nr.94, jud.Alba, în termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului pe site-ul institutiei, respectiv in perioada 01.09.2021-20.09.2021 si vor contine, **în mod obligatoriu**, următoarele documente:

- a)formular de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d)copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administratiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, dupa caz, in situatia in care diploma de absolvire sau de licenta a candidatului nu este echivalenta cu diploma de studii universitare de master in specialitate, conform prevederilor art.153 alin.2 din Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă si a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/functiei sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverintei care atestă starea de sanatate corespunzatoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de înscriere, sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securității sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al Ministrului Sănatații.

Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie însoțita de copia certificatului de încadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit.c)-g) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul, de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la **lit.h(cazierul judiciar)** poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea

de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Adeverințele eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D din HG nr.611/2008, trebuie sa cuprinda elemente similare celor prevazute în anexa susmentionata si din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Formularul de înscriere se gaseste in format editabil, pe pagina de internet a autoritatii, www.comunaspring.ro, sectiunea **Concursuri/concursuri si examene** precum si la sediul Primăriei comunei Șpring, compartiment Resurse umane.

Coordonatele de contact primire dosare de concurs sunt : Primaria comunei Spring, str.Dostatului, nr.94, compartiment resurse umane, tel.0258/765019, e-mail primariaspring@yahoo.com, persoana de contact: Stef Felicia – consilier superior resurse umane.

BIBLIOGRAFIE

CONSILIER, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR in cadrul compartimentului Buget-finante, contabilitate, resurse umane, dezvoltare rurală

- titlul I si II ale partii a VI-a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ
- Constitutia Romaniei, republicata; Titlul I, Cap II, Titlul III, Cap V, Sectiunea a -2-a
- OG NR.137/2000 privind prevenirea și sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificarile și completarile ulterioare
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicata, cu modificarile și completarile ulterioare
- Legea 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de construcții, republicata, cu modificarile și completarile ulterioare, Capitolul I;
- Legea 10/1995 privind calitatea în constructii, republicata, cu modificarile și completarile ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificarile și completarile ulterioare;
- HG 907/2016 privind etapele de elaborare și continutul cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile și completarile ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile și completarile ulterioare,

BIBLIOGRAFIE

CONSILIER Achizitii publice, GRAD PROFESIONAL asistent în cadrul compartimentului Buget-finante, contabilitate, resurse umane, dezvoltare rurală

- titlul I si II ale partii a VI-a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Constitutia Romaniei, republicata, Titlul I, Cap II, Titlul III, Cap V, Sectiunea a -2-a;
- OG nr.137/2000 privind prevenirea și sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificarile și completarile ulterioare;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicata, cu modificarile și completarile ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile și completarile ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile și completarile ulterioare,
- Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Primar,

Stănilă Iulia



Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general,
Bogdan Petronela Viorica