

PRIMARIA COMUNEI GARBOVI
JUDETUL IALOMITA
Tel/Fax : 0243259070
E-mail - primgarbovi@yahoo.com
Nr.1650 / 21.03.2022

ANUNT

În conformitate cu prevederile art 618 alin(1) lit b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și 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, Primăria comunei Garbovi, județul Ialomița, organizează, la sediul instituției din comuna Garbovi, strada Primăriei, nr 38, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior, din cadrul compartimentului achiziții publice.

A. Calendarul de desfășurare a concursului:

1) Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Garbovi în 3 etape, astfel:

I. Selecția dosarelor de înscriere, care se va face în termen de maxim 5 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor;

II. Proba scrisă; 28 aprilie 2022 ora 10,00;

III. Interviu, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise.

Durata timpului de muncă: durata normală a timpului de muncă, respectiv, 8 ore/zi, 40 ore /săptămână.

Publicarea anunțului de concurs se va asigura începând cu data de 21 martie 2022 pe site-ul Primăriei comunei Garbovi, județul Ialomița și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

În termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv 21 martie - 11 aprilie 2022, ora 16, candidații depun la secretariatul comisiei de concurs dosarul de înscriere, care va cuprinde în mod obligatoriu documentele prevăzute de art 49 alin(1) lit.a) -j) din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv;

- a) formularul de înscriere;*
- 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 munca si dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si ,dupa caz ,in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice ;
 - f) copia adeverintei medicale care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare , eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului ;
 - g) cazier judiciar;
 - h) declaratie pe proprie raspundere sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al securitatii sau colaborator al acesteia ;
- Copiile de pe actele din dosar se vor prezenta insotite de original ,daca nu sunt legalizate, care se vor certifica pentru conformitate cu originalul ,de catre secretariatul comisiei de concurs.

B. Conditii de participare la concurs.

1. Conditii generale :

Pot participa la concurs persoanele care indeplinesc conditiile prevazute la art 465 alin(1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv :

- a) este cetatean roman si are domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana scris si vorbit;
- c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate , de catre medicul de familie , respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii ;
- f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege prevazute pentru ocuparea functiei publice;
- g) indeplineste conditiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea functiei publice ;
- h) nu a fost condamnată pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii ,contra statului sau contra autoritatii , infractiuni de coruptie sau de serviciu , infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei ,de fals sau a unei infractiuni savarsite cu intentie ,care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice ,cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;
- j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrator al securitatii sau colaborator al acesteia in conditiile prevazute de legislatia specifica.

3) Conditii de participare specifice .

Pentru functia publica de executie de consilier achizitii publice, clasa I , grad profesional superior ,candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii specifice:

- studii de specialitate : studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul, stiinte ingineresti, stiinte economice ,stiinte juridice sau stiinte administrative ;
- minimum 7 ani vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice

C. Atributiile postului :

1. Elaboreaza si , dupa caz , actualizeaza , pe baza necesitatilor transmise de celelate compartimente ale autoritatii contractante , programul anual al achizitiilor publice si , daca este cazul , strategia anala de achizitii ;
2. Elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de solutii,a documentatiei de concurs si a strategiei de contractare, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate ;
3. Indeplineste obligatii cu privire la publicitate , astfel cum acestea sunt prevazute de lege ;
- 4.Aplica si finalizeaza procedurile de atribuire ;
- 5.Realizeaza achizitiile directe ;
6. Constituie si pastreaza dosarul achizitiie publice ;
7. Intocmeste si propune eliberarea certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire /desfiintare pentru lucrarile din competenta primariei ;
8. Intocmeste si propune emiterea aviuzului pentru lucrarile la care se emite certificate de urbanism si autorizatie de construire de catre Consiliul judetean ;
9. Stabileste prin certificatul de urbanism avizele necesare in vederea eliberarii autorizatieid e construire ;
- 10.Tine evidenta la zi a registrului unic de certificate de urbanism si autorizatii de construire/desfiintare eliberate ;
11. Indeplineste orice alte atributiuni stabilite in sarcina postului .

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

1. Constitutia Romaniei , republicata ;
2. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 , cu modificarile ulterioare :
 - Partea a III-a - Administratia publica locala
 - Partea a VI -a - Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta personalului platit din fonduri publice ;
 - Partea a VII-a - Raspunderea administrativa .
- 3.Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
4. Legea nr 202 /2002 privind egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare ;

5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;
6. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 de aprobare a 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 ;
7. Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile 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 , cu modificările și completările ulterioare.
8. Instrucțiuni A.N.A.P. nr. 1/2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art 31 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice.
9. Instrucțiuni A.N.A.P. nr. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică /contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei comunei Garbovi si la secretarul comisiei de concurs , secretar general al comunei, dl Lupascu Cornel , nr telefon :0729939232 , e-mail cornel.lupascu54@gmail.com.



**PRIMAR,
POPA VASILE**