

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOSANI
COMUNA MILEANCA

TELEFON/FAX : 0231.624.635/0231.624.696

e-mail : primariamileanca@yahoo.com

Nr. 2898 din 12.07.2022

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizat în baza excepțiilor prevăzute de (se va avea în vedere temeiul legal aplicabil, după caz):

- 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
- art. 27 din OUG nr. 130/2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din fonduri externe nerambursabile, aferente Programului operațional Competitivitate 2014-2020, în contextul crizei provocate de COVID-19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 183/2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unor instituții din sistemul justiției, precum și din cadrul Curții de Conturi.

Vă înștiințăm că Primăria Comunei Mileanca organizează **concurs de recrutare** pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, a funcției publice de execuție vacante:

- **consilier, clasa I, grad profesional superior, ID 258581** în cadrul Compartimentului "Financiar contabil" din aparatul de specialitate al primarului comunei Mileanca.

Durata normală a timpului de lucru este de 8h/zi, respectiv 40/h săptămână.

Proba scrisă se va desfășura în data de 16.08.2022, ora 11:00, la sediul Primăriei Comunei Mileanca, iar **interviul** - în data de 18.08.2022, ora 11:00.

Nu se organizează alte probe suplimentare.

Condiții de participare:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 - Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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 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.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științe economice;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani;

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Mileanca, str. Principală nr. 88, Județul Botoșani .

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Comunei **Mileanca** – compartimentul secretariat, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului de concurs pe site-ul Primăriei Comunei **Mileanca**, respectiv al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în **perioada: 12.07.2022 – 01.08.2022, inclusiv, ora 16,00.**

Selectia dosarelor : 02.08.2022-04.08.2022

Contestatie selectie dosare: 05.08.2022

Dosarul trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului 611/2008, 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;

f) 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;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

i) cazierul judiciar;

j) 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. (Sunt exceptate de la obligația de a face declarația pe propria răspundere privind calitatea de lucrător al Securității sau de colaborator al acesteia, persoanele care la data de 22 decembrie 1989 nu împliniseră vârsta de 16 ani).

Persoana de contact: Ursu Nicoleta Elena- Secretar general

Tel: 0741739369

E-mail: primariamileanca@yahoo.com

Bibliografie generală

1. Constituția României, republicată.
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordonanța Guvernului 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.

Bibliografie specifică

- Lege - Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Legea 500/2002, a finanțelor publice;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
- Legea contabilității nr.82/1991, actualizată.
- Ordinul M.F.P. nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Ordinul nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia
- Legea 227/2015 privind Codul fiscal.
- Ordonanța 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituții publice;

Tematica

1. Constituția României, republicată;
 - Principii generale;
 - Drepturile și libertățile fundamentale;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Capitolul I – Principii și definiții;
 - Capitolul II Dispoziții speciale,SECȚIUNEA I: Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie,
SECȚIUNEA II: Accesul la serviciile publice administrative și juridice de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități.
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - CAPITOLUL II: Egalitatea de șanse și de tratamente între femei și bărbați, în domeniul muncii;

- CAPITOLUL III: Egalitatea de șanse și de tratamente în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare.

5. Legea contabilității nr.82/1991, actualizată

-cap. II Organizare și conducerea contabilității;

-cap III –Registrele de contabilitate

-cap. IV- Situații financiare

6. Ordonanța 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituții publice;

7. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;

8. Ordinul M.F.P. nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

9. Ordinul nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;

10. Legea 227/2015 privind Codul fiscal.;

11. Lege - Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

12. Legea 500/2002, a finanțelor publice.

PRIMAR,
Azamfirei Alexandru

Secretar general,
Ursu Nicoleta Elena

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: COMUNA MILEANCA

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾ :

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾ :**Cariera profesională³⁾:**

Perioada□	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.....

2.....

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe proprie răspundere⁶⁾

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul, eliberat/ă de la data de,

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost ☐ interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a
- nu mi-a fost ☐ exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost ☐ destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost ☐

și/sau

- mi-a încetat ☐ contractul individual de muncă pentru motive
- nu mi-a încetat ☐ disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost ☐ lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în
- nu am fost ☐ condițiile prevăzute de legislația specifică.⁷

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește **consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal**⁸, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii, extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.*

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

* Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante

- ¹⁾ Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine, nivelurilor ”utilizator elementar”, ”utilizator independent” și, respectiv, ”utilizator experimentat”.
- ²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.
- ³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.
- ⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.
- ⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.
- ⁶⁾ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.
- ⁷⁾ Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- ⁸⁾ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.