



Nr. înreg. 6579 din 08.12.2023

ANUNT

Primăria Sănnicolau Român, organizează concurs pentru ocuparea funcției de conducere vacante de secretar general, în data de 15.01.2024, ora 10:00.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei Sănnicolau Român. **Condițiile de ocupare a funcției publice de conducere de secretar general al comunei sunt următoarele:**

1. Condiții de participare la concurs:

Condițiile de ocupare a unei funcții publice sunt cele prevăzute de art. 465, alin. (1) raportat cu art. 613 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare:

- 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-condamnatorească 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, domenii de studii: științe administrative, științe juridice, științe politice;
- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Vechimea în specialitatea studiilor: 5 ani.

În cazul în care la concursul organizat pentru ocuparea funcției de conducere de secretar general al comunei nu se prezintă persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitatea juridică, administrativă sau științe politice, și care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 465 alin. (3) și art. 467 alin. (2) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pot candida și persoane care nu îndeplinesc aceste condiții, în următoarea ordine:

- a) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și îndeplinesc condiția prevăzută la art. 468 alin.(2) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019;
- b) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice;
- c) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în altă specialitate.

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână.

2. Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:

- selectarea dosarelor de concurs ale candidaților;
- Proba scrisă;
- Proba de interviu.

3. Selectarea dosarelor:

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 49, alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, astfel:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;

- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor care atestă nivelul de studii;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă sau 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;
- h) cazierul judiciar;
- i) 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

4. Perioada de desfășurare a concursului este:

- dosarele de concurs se pot depune în perioada 08.12.2023 – 27.12.2023, la sediul Primăriei Sânnicolau Român sau pe adresa de e-mail primaria.sannicolauroman@cbihor.ro;
- selectarea dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare în perioada 28.12.2023-05.01.2024;
- perioada de soluționare a contestațiilor este de 24 de ore de la expirarea termenului pentru depunerea dosarelor;
- proba scrisă în data de 15.01.2024, ora 10:00;
- proba de interviu în data de 16.01.2024, ora 11:00.

Persona de contact: Nadia Hora, inspector, telefon/fax: 0259/395329, 0771779691, email: primariasannicolauroman@gmail.com; nadia_hora@yahoo.com.

5. Bibliografia:

1. Constituția României;
2. Codul muncii – Legea nr. 53/2003;
3. Codul civil;
4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
6. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
7. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar - republicată cu modificările și completările ulterioare. (Legea nr. 169/1997, Legea nr. 1/2000, Legea nr. 247/2005, Legea nr. 231/2018);

8. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ;
9. H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 119/1996 privind actele de stare civilă și Normele metodologice de aplicare a acesteia;
11. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
12. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrație;
13. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
14. Legea nr. 51/2006 Legea serviciilor comunitare de utilități publice;
15. Legea nr. 223/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 33/2002 pentru reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice;
16. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
17. O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol;
18. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a funcționarilor publici.

6. **Tematica** este următoarea:

1. **Constituția României:** Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Titlul III Autoritățile publice, Cap V. Administrația publică - Secțiunea a II a Administrația publică locală;
2. **Codul muncii** – Legea nr. 53/2003: Titlul II „ Contractul individual de muncă”;
3. **Codul civil:** Cartea III - Despre bunuri: Titlul VI - Proprietatea publică;
4. **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ: Partea a III-a: Titlul I, II, III, IV, V: cap. I, II, III, IV, VIII; Titlul VI; Titlul VII: partea a V-a, a VI-a, a VII-a, a VIII-a; Anexa nr. 1, Anexa nr. 2, Anexa nr. 4;
5. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați; - integral
6. **O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; - integral
7. **Legea nr. 18/1991** a fondului funciar - republicată cu modificările și completările ulterioare. (Legea nr. 169/1997, Legea nr. 1/2000, Legea nr. 247/2005, Legea nr. 231/2018);
8. **Legea nr. 554/2004** a contenciosului administrative - integral;
9. **H.G. nr. 611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici - integral;
10. **Legea nr. 119/1996** privind actele de stare civilă și Normele metodologice de aplicare a acesteia - integral;
11. **O.G. nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - integral;
12. **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrație - integral;
13. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public - integral;
14. **Legea nr. 51/2006** Legea serviciilor comunitare de utilități publice - integral;
15. **Legea nr. 223/2002** pentru aprobarea O.G. nr. 33/2002 pentru reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice - integral;
16. **Legea nr. 24/2000** privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative - integral;

17. O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol – integral;
18. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a funcționarilor publici – integral.

PRIMAR,
Munge Dumitru Marin

