

COMUNA MOARA
JUDEȚUL SUCEAVA
Comuna Moara, sat. Moara Nică,
Str. Universității nr. 213
Tel. 0230-536025; fax: 0230/536136
e-mail: primariamoara@yahoo.com

Nr. 1635/10.02.2023

A N U N T

PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI CONTRACTUALE DE CONDUCERE DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL COMUNEI MOARA

Primăria Comunei Moara anunță organizarea unui concurs în vederea ocupării funcției contractuale de conducere de Administrator Public, cu durata timpului de lucru de 8 ore/zi, pe durată determinată, respectiv pe durata mandatului Primarului Comunei Moara.

CONDITII GENERALE

Fiecare candidat trebuie să îndeplinească condițiile generale necesare ocupării unui post vacant, prevăzute la art. 15 din Regulamentul - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

CONDIȚIILE SPECIFICE necesare în vederea participării la concurs sunt:

- studii universitare absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Condițiile specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

Concursul va consta în două probe, respectiv, probă scrisă și interviu.

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA:

1. Constituția României, republicată cu tematica TITLUL III: Autoritățile publice, CAPITOLUL V: Administrația publică, SECȚIUNEA 2: Administrația publică locală
2. Partea a III-a, Partea a V-a, Titlul I, II și III ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea a III-a, Partea a V-a, Titlul I, II și III ale părții a VI-a „Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice” (art.365- art.562 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare)
3. O.U.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica O.U.G. nr. 27/2002 - integral;
4. O.U.G. nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare - integral;
5. O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea constatarea și sancționarea neregurilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare –integral;
6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare – cu tematica Legea nr. 50/1991 integral;
7. Ordinul 839/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - integral;

DOCUMENTELE SOLICITATE CANDIDAȚILOR PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atasat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- h) curriculum vitae, model comun european.

Nota: Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul se organizează la sediul Primăriei Comunei Moara, strada Universitatii, nr. 213, conform prevederilor HGR. 1336 din 28 octombrie 2022.

1. Tipul probelor:

a) **Proba scrisă** (constă în redactarea unei lucrări) se desfășoară în data de **03.03.2023**, începând cu **ora 10.00**, la sediul sediul Primăriei Comunei Moara, strada Universitatii, nr. 213.

b) **Interviul:**

Interviul se susține de către candidații care au obținut la prima probă minim 50 de puncte, într-un termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Comunei Moara, strada Universitatii, nr. 213. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

2. Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele pentru înscriere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse Registratura Primăriei comunei Moara, între orele 08.00 - 16.00, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului la sediul instituției și pe site-ul acesteia, respectiv în perioada 13-24.02.2023.

3. Selecția dosarelor de concurs:

În termen de maxim **două zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

4. Comunicarea rezultatelor selecției dosarelor:

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea “admis” sau “respins”, însoțită după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei Comunei Moara, precum și pe pagina de internet a instituției, www.comunamoara.ro în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de concurs prevăzut la punctul 3.

5. Comunicarea rezultatelor:

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișarea la sediul Primăriei Comunei Moara, precum și pe pagina de internet a acesteia, www.comunamoara.ro în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

6. Depunerea și soluționarea contestațiilor:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult **o zi lucrătoare** de la data afișării rezultatului la fiecare probă în parte, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Soluționarea contestațiilor se va finaliza în termen de maxim **o zi lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediul sediul Primăriei Comunei Moara, precum și pe pagina de internet a acesteia, www.comunamoara.ro imediat după soluționarea contestațiilor.

7. Rezultatele finale:

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei Comunei Moara, strada Universității, nr. 213, precum și pe pagina de internet a acesteia, www.comunamoara.ro în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor.

Informații suplimentare se obțin la telefon 0230536025, Secretar general - Romascan Liliana Daniela.

Primar,

Dziminschi Ferdinand-Eduard

Ferdinand-
Eduard
Dziminschi

Semnat digital de
Ferdinand-Eduard
Dziminschi
Data: 2023.02.10
08:36:43 +02'00'