

# ROMÂNIA

## JUDEȚUL TELEORMAN PRIMĂRIA COMUNEI BUJORENI PRIMAR

### DISPOZIȚIE

**Privește:** organizarea concursului în vederea ocupării funcției publice vacante de consilier clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Compartimentului Registru Agricol – Achiziții Publice.

**Florentin BURCEA** – primarul comunei Bujoreni, județul Teleorman

### AVÂND ÎN VEDERE,

- adresa nr. 817/23.03.2021, prin care Agenția Națională a Funcționarilor Publici a fost informată cu privire la publicarea concursului;
- adresa 815 din 23.03.2021 a Primăriei Comunei Drăgănești Vlașca prin care desemnează persoane care să facă parte din comisia de concurs și comisia de contestații.
- prevederile H.C.L. nr. 11 /10.03.2021 privind: aprobarea organigramei și a satului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bujoreni, Județul Teleorman.
- H.G.R. nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 618 alin. (2), alin.(3) și alin.(5), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- art. 155, alin.(2), lit. "c", alin.(4) lit."a", alin.(5) lit."e", din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ;

*În temeiul, art. 196 alin.(1), lit. "b" și art. 198 alin.(1), din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ,*

### DISPUN:

**Art.1. (1)** Se aprobă organizarea concursului în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul compartimentului registru agricol – achiziții publice.

**(2)** Concursul se va desfășura, la sediul Primăriei comunei Bujoreni, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere la concurs, va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă, se va susține în data de 14.05.2021, începând cu ora 10<sup>00</sup>;
- interviul, se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare, de la data susținerii probei scrise.

**Art.2.** Pentru desfășurarea concursului, se constituie comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor, astfel:

#### **a) comisia de concurs:**

- Dragomir Marian, consilier asistent, Compartiment "Registru Agricol - Achiziții Publice" - președinte comisie;
- Vochiță Floarea, consilier asistent, Compartiment "Achiziții Publice- Operator Rol" reprezentant Primăria Drăgănești Vlașca – membru;
- reprezentant A.N.F.P – membru.

Secretariatul comisiei de concurs va fi asigurat de domnul Marius OANCEA , secretar general al comunei Bujoreni .

**b) comisia de soluționare a contestațiilor:**

- Pelin Alexandrina , consilier asistent, Compartiment "Compartiment Financiar Contabil - taxe și impozite și taxe " - președinte comisie;
- Fieraru Daniela, consilier superior, Compartiment "Contabilitate,taxe și impozite,resurse umane" reprezentant Primăria Draganești Vlașca – membru;
- reprezentant A.N.F.P. – membru.


Secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de doamna Baltă Ioana , consilier principal , Compartiment "Stare Civilă" reprezentant Primăria Draganești Vlașca.

**Art.3.** Se aprobă condițiile de participare și lista cu documente necesare pentru a participa la concurs, conform **Anexei nr.1**, care face parte integrantă, din prezenta dispoziție.

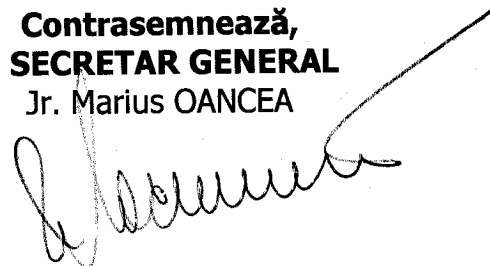
**Art.4.** Se aprobă bibliografia de studiu, conform **Anexei nr.2**, care face parte integrantă, din prezenta dispoziție.

**Art.5.** Secretarul general al U.A.T. Bujoreni va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului Județului Teleorman, pentru controlul legalității și o va aduce la cunoștință publică, prin afișare la sediul primăriei comunei Bujoreni , în termenul prevăzut de lege.

**PRIMAR,**  
Florentin BURCEA



**Contrasemnează,**  
**SECRETAR GENERAL**  
Jr. Marius OANCEA



**Comuna Bujoreni :**  
**Dispoziție nr. 12 / 23.03.2021**

*Condițiile de participare și actele necesare pentru înscrierea la concursul organizat în vederea ocupării funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Compartimentului Registru Agricol – Achiziții Publice*

**Pentru a putea participa la concursul organizat în vederea ocupării funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Compartimentului Registru Agricol – Achiziții Publice orice persoană interesată trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

- 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) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în științe juridice specialitatea drept sau informatică.
- g) vechime în specialitatea studiilor de minim 1 an;
- h) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- i) 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;
- j) 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;
- k) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- l) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

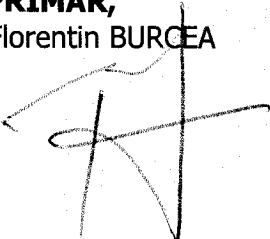
**Acte necesare :**

**Dosarul de înscriere la concurs se poate depune la sediul Primăriei comunei Bujoreni, la secretarul comisiei de concurs, în perioada 14.04.2021 - 04.05.2021 și va conține, în mod obligatoriu:**

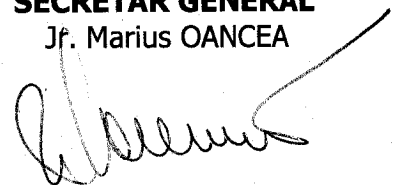
- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3, la H.G.R. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

**PRIMAR,**  
Florentin BURCEA



**Contrasemnează,**  
**SECRETAR GENERAL**  
Jf. Marius OANCEA



## **BIBLIOGRAFIA**

*de studiu necesară pentru susținerea concursului de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Compartimentului Registru Agricol – Achiziții Publice*

**BIBLIOGRAFIA** de studiu necesară pentru susținerea examenului de recrutare, în cadrul Compartimentului Registru Agricol – Achiziții Publice :

1. Constituția României, republicată .
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din OUG nr. 57/2019 , cu modificările și completările ulterioare ;
3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare .
4. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. HGR 611/2008, privind aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea. nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
7. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea 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.
8. LEGE Nr. 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
9. Ordinul ANRMAP nr.509/2011 privind formularea criteriilor de calificare și selecție;
10. Ghidul privind „Strategia de contractare”-ANAP-www.ANAP.ro

**PRIMAR,**  
Florentin BURCEA



**Contrasemnează,**  
**SECRETAR GENERAL**  
Jr. Marius OANCEA

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Marius Oancea', written in a cursive style.