Anunț organizare concurs de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie vacante de Referent, clasa III, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Urbanism și Achiziții Publice

30.06.2022

**Nr. 3191 din 29.06.2022**

**Primarul Comunei Zărand,**

**Dudaș Gheorghe**

|  |
| --- |
| **ANUNȚ** |

***În temeiul prevederilor art. 618 alin. (3) teza I din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008*** ***pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare***

**U.A.T. COMUNA Zărand**

**cu sediul în sat Zărand , nr. 512, comuna Zărand, județul Arad**

**organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie vacante de referent, clasa III, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Urbanism și Achiziții Publice din aparatului de specialitate**

**al Primarului Comunei Zărand, astfel:**

**Data desfăşurării concursului:**

**– proba scrisă în data de 01.08.2022 ora 10.00;**

**– proba interviului se va anunţa odată cu afişarea rezultatelor la proba scrisă.**

**Dosarele de înscriere se pot depune la sediul instituţiei, din sat Zărand, nr. 512, comuna Zărand, județul Arad, în perioada 30.06.2022- 19.07.2022, inclusiv.**

**Relaţii suplimentare la secretarul comunei , d-na Boicu Adina, tel.0257-359010, fax 0357412505,** [**primariazarand@yahoo.ro**](mailto:primariazarand@yahoo.ro)

**Anexa 1 la Anunţul nr. 3191 din 29.06.2022**

**Condiţii de participare la concursul recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie vacante de referent, clasa III, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Urbanism și Achiziții Publice din aparatului de specialitate**

**al Primarului Comunei Zărand**

– perioada de ocupare nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

– candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile generale prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică;

– studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat

– vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minim 7 ani în specialitatea studiilor

**Anexa 2 la Anunţul nr. 3191 din 29.06 2022**

**Acte necesare înscrierii la concursul recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie vacante de referent, clasa III, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Urbanism și Achiziții Publice din aparatul de specialitate**

**al Primarului Comunei Zărand**

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării pe pagina de internet a Primăriei Comunei Zărand, precum şi pe site-ul [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro/)al Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici a anunţului privind organizarea concursului, respectiv din data de 30.06.2022 și până la data de 19.07.2022, inclusiv, candidații depun la sediul unității administrativ-teritoriale, din sat Zărand, nr. 512, comuna Zărand, județul Arad, dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G.R. nr. 611/2008pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
5. copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei;
6. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la art. 49 alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G.R. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 49 alin. (1^1) din H.G.R. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la art. 49 alin. (1) din H.G.R. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G.R. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, se pune la dispoziţie candidaţilor de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secţiunii dedicate publicităţii concursului, precum şi la sediu, în locul special amenajat pentru desfăşurarea de activităţi de informare şi relaţii publice, în format letric.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

**Anexa 3 la Anunţul nr. 3191 din 29.06. 2022**

**BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ**

**pentru concursul recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie vacante de referent, clasa III, grad profesional superiorîn cadrul Compartimentului Urbanism și Achiziții Publice din aparatului de specialitate**

**al Primarului Comunei Zărand**

*Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susţinerii concursului inclusiv republicările, modificările şi completările acestora la data publicării anunţului privind organizarea concursului.*

**-**Bibliografie:

1. Constituţia României, republicată;

2. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;

3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

5. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții , republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.Ordinul MDRL nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

7. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului , cu modificările și completările ulterioare

-Tematică:

1. Constituţia României, republicată; - integral

2. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare - titlul I şi II ale părţii a VI-a;

3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; - integral

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; - integral

5. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții , republicată, cu modificările și completările ulterioare.- integral

6.Ordinul MDRL nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.- integral

7. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului , cu modificările și completările ulterioare.-integral

**Anexa 4 la Anunţul nr. 3191 din 29.06. 2022**

**PRINCIPALELE ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI**

**a)tinerea evidentei mijloacelor fixe,mobile si imobile,din patrimoniul public si privat al Comunei Zarand;cladiri apartinad fondului locativ,spatii cu ata destinatie,decat aceea de locuinta,terenuri,bunuri mobile,paduri,retele de utilitati,alte bunuri.**

**b)organizarea si derularea intabularii patrimoniului public si privat a comunei Zarand.**

**c)pregatirea documentatiilor de intabulare(a locuintelor,spatiilor cu alta destinatie sau teren care au ca proprietar tabular comuna Zarand si care pot face obiectul vanzarii potrivit legii in vigoare)respectiv efectuarea inscrierii acestora in cartea funciara.**

**d)asigurarea intabularii constructiilor realizate ca investitie.**

**e)constituirea unei baze de date operationala a evidentei patrimoniului.**

**f)coordonarea si monitorizarea inventarierii anuale a patrimoniului.**

**g)ajuta munca comisiei speciale de inventariere a domeniului public si privat al Comunei Zarand in conformitate cu prevederile HG nr 392/2020;**

**h)asigurarea lucrarilor de cadastru prin contracte de prrstari servicii;**

**i)urmarirea derularii contractelor pentru finantarea in cadrul Programului national de cadastru si carte funciara a lucrarilor de inregistrare sistematica.**

**Atributii cu privire la concesionari,inchirieri,vanzari:**

**a)organizarea procedurilor de concesionare,de inchirierea si de darea in folosinta gratuita a imobilelor conform OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare.**

**b)participarea la comisiile de licitatii publice privind inchirierea,concesionarea bunurilor din domeniul public si inchirierea,concesionarea sau vanzarea bunurilor din domeniul privat al comunei Zarand.**

**c)intocmirea documentatiilor si organizarea licitatiei publice,in baza hotararilor consiliului local,avand ca scop vanzarea imobilelor aflate in domeniul privat al Comunei Zarand.**

**d)intocmirea si asigurarea documentatiilor pentru proiectele de hotarari ale Consiliului local privind schimburi de teren,transmiteri,etc**

**d)elaborarea documentatiilor administrative in vederea acceptarii ofertelor de donatie de bunuri imobile ce intra in patrimoniu.**