



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ  
COMUNA LIEȘTI  
P R I M A R

Nr. 6100/11.07.2023

## ANUNȚ RECRUTARE FUNCȚIE PUBLICĂ VACANTĂ

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (1), lit. b, alin (2) și alin. (3) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ LIEȘTI organizează la sediul instituției din Comuna Liești, nr. 269, str. Anghel Saligny, județul Galați, **concurs de recrutare pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție vacantă:**

- 🚩 **1 post vacant de CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE, clasa I, grad profesional debutant, COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE-PROIECTE DEZVOLTARE - IdPost 267639 - aparatul de specialitate al primarului comunei Liești, jud. Galați**

### *Calendarul de desfășurare a concursului:*

**Perioada de depunere a dosarelor 11.07.2023-31.07.2023, ora 16.30**

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 22.08.2023, ora 11:00, sala de ședință a C.L. Liești.**

**Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.**

Înainte de începerea primei probe a concursului se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității.

Verificarea identității candidaților se face pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal, ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

**Durata normală a timpului de muncă, respectiv, 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată.**

Concursul se desfășoară la sediul UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE comuna LIEȘTI din Comuna Liești, str. Anghel Saligny, nr. 269, județul Galați, sala de ședințe a Consiliului Local Liești.

### ***Condițiile generale pentru ocuparea funcției publice:***

- 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) 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 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-condamnată 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 pentru ocuparea postului:***

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - Domeniu de studiu: Contabilitate (Domeniul de licență), Economie (Domeniul de licență), Finanțe (Domeniul de licență), Drept (Domeniul de licență), Științe administrative (Domeniul de licență)
- Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

### ***Bibliografie și tematică***

#### **1. Constituția României, republicată,**

cu tematica Constituția României, republicată - Titlul I Principii generale, Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III Autoritățile publice

#### **2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare – CAP. I Principii și definiții, CAP. II Dispoziții speciale, CAP III Dispoziții procedurale și sancțiuni

#### **3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral

**4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,**

cu tematica Reglementări în domeniul funcției publice și a funcționarilor publici. Dispoziții generale. Statutul funcționarilor publici.

**5. LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice**

cu tematica cu tematica Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - integral

**6. Hotărârea de Guvern 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,**

cu tematica Hotărârea de Guvern 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-integral

***Persoană de contact:***

Dumanovschi Marilena Laura, Consilier, grad profesional superior, tel: 0236821020, fax: 0236821006, [p807180l@yahoo.com](mailto:p807180l@yahoo.com) – Compartiment Resurse Umane.

***Dosarele de înscriere la concurs vor conține documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și se vor depune la Compartimentul Resurse Umane din cadrul instituției în perioada 11.07.2023-31.07.2023, ora 16.30, și anume:***

1. **formularul de înscriere** prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008; Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților, din oficiu, prin publicare pe pagina de internet în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric;
2. **curriculum vitae**, modelul comun european;
3. **copia actului de identitate;**
4. **copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;**
5. **copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare

rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

6. **cazierul judiciar;** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.
7. **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.

*Actele mai sus menționate se prezintă în copii legalizate sau în copii însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.*

#### ***Atribuțiile principale ale postului:***

1. Întocmește Strategia anuală de achiziții publice de la nivelul UAT Liești, jud. Galați;
2. Răspunde de organizarea, derularea și finalizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică din cadrul UAT Liești, județul Galați;
3. Întocmește dosarul achiziției publice în conformitate cu art. 148 din HG 395/2016 elaborând următoarele documente:
  - strategia de contractare;
  - anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
  - anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
  - erata;
  - documentația de atribuire;
  - documentația de concurs, dacă este cazul;
  - referatul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
  - elaborarea DUAE și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
  - comunicarea privind rezultatul procedurii;
  - contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
  - dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru; elaborarea anunțului de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
  - dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
  - elaborează documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
  - elaborează, dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.
4. Răspunde de constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
5. Răspunde de evidența contractelor de achiziții publice;

6. Asigură colaborarea cu Compartimentul Juridic, Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, în conformitate cu actele normative în vigoare privind respectarea Legii nr. 98/2016;
7. Răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice achizițiilor publice;

Concursul se desfășoară potrivit Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ și Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul se va realiza în baza prevederilor art. IV din OUG 34/2023 – alin. (2), lit. a).

*Afișat în data de 11.07.2023 la sediul și pe pagina de internet a instituției.*

**PRIMAR  
BOȚ IULIAN**

