



ANUNT CONCURS

Potrivit prevederilor O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, modificata si completata, ale H.G.nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare, se organizeaza **concurs pentru ocuparea unei (1) functii publice de executie vacante, respectiv:**

1. inspector, cls.I, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Programe europene-Investitii si monitorizarea serviciilor, utilitatilor publice

I. Probele stabilite pentru concurs:

- proba scrisa: 15 mai 2023, ora 10.00, la sediul institutiei-Municipiul Calafat, str.Tudor Vladimirescu, nr.24, sala mare, etaj 1.
- proba interviu: se va sustine in maxim 5 zile lucratoare de la sustinerea probei scrise.

II. Condițiile generale de participare la concurs:

- o are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
- o cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- o are varsta de minimum 18 ani impliniti;
- o are capacitate deplina de exercitiu;
- o 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;
- o îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- o îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- o 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- o 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 judecătoarească definitivă, în condițiile legii;
- o nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;
- o nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

III. Conditii specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul matematica si stiinte ale naturii;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- competente in domeniul tehnologiei informatiei-nivel de baza, dovedit pe baza unor documente care sa ateste detinerea competențelor respective emise in conditiile legii.

IV.Bibliografia concursului:

- Constituția României, republicată,
- titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

- Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale;
- H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;
- O.G. nr.29/2015 privind gestionarea si utilizarea fondurilor externe nerambursabile si a cofinantarii publice nationale, pentru obiectivul „Cooperare teritoriala europeana” in perioada 2014-2020;
- O.U.G. nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Tematica:

- reglementari privind functia publica
- reglementari privind administratia publica
- reglementari privind respectarea demnitatii umane, protectia drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului
- reglementari privind discriminarea
- reglementari privind preventirea si combaterea incitarii la ura
- reglementari privind finantele publice locale
- reglementari privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice
- reglementari privind gestionarea si utilizarea fondurilor externe nerambursabile si a cofinantarii publice nationale, pentru obiectivul „Cooperare teritoriala europeana” in perioada 2014-2020
- reglementari privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020

V. Dosarul candidatilor pentru inscrierea la concurs va contine urmatoarele acte:

- formularul de inscriere prevazut in Anexa nr. 1;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
- copia carnetului de munca (pentru perioada lucrata pana la data de 31.12.2010), a adeverintei eliberate de angajator (pentru perioada lucrata dupa data de 01.01.2011), care sa ateste vechimea in munca si specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
- copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acestora, in conditiile prevazute de legislatia specifica;
- copie certificat/diploma operare pe calculator;
- dovada platii taxei de participare la concurs.

Modelul orientativ al adeverintei mentionate la pct.5 este prevazut in Anexa nr.2.

Adeverintele care au alt format decat cel prevazut la Anexa nr.2 trebuie sa cuprinda elemente similare celor prevazute in acest model si din care sa rezulte cel putin urmatoarele informatii: functia/functiile ocupata/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfasurarii activitatii, vechimea in munca acumulata, precum si vechimea in specialitatea studiilor.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii Publice.

Copile de pe actele prevazute mai sus se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs, cu exceptia documentului "act de identitate" care se poate transmite si in format electronic, la adresa de e-mail primariacalafat@yahoo.com.

Documentul "cazier judiciar" poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire.

VI. Atributiile prevazute in fisa postului corespunzatoare functiei publice de executie vacanta de inspector, cls.I, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Programe europene-Investitii si monitorizarea serviciilor, utilitatilor publice:

- efectueaza demersuri in colaborare cu celelalte structuri functionale ale aparatului de specialitate pentru promovarea de proiecte prin care se acceseaza fonduri nerambursabile de la U.E.;
- asigura promovarea si cunoasterea potentialului cultural, turistic si social economic al municipiului in vederea cresterii interesului investitorilor straini si autohtoni in scopul determinarii acestora sa investeasca in zona;
- participa la actiunea de implementare a proiectelor cu fonduri europene ale primariei;
- identifica proiectele de interes regional si efectueaza demersuri pentru identificarea partenerilor in vederea promovarii acestora;
- asigura realizarea proiectelor si programelor de dezvoltare regionala in colaborare cu celelalte structuri functionale ale aparatului de specialitate;
- propune actiuni de atragere de resurse in scopul realizarii proiectelor si programelor aprobatelor;
- asigura mediatizarea programelor si proiectelor de dezvoltare regionala;
- propune includerea in bugetul local a sumelor corespunzatoare pentru realizarea proiectelor si programelor regionale;
- atrage surse de finantare externa si asigura documentatia necesara pentru elaborarea cererilor de finantare;
- propune initierea de proiecte culturale si colaborare transfrontaliera;
- organizeaza conferinte de presa si aduce la cunostinta tuturor celor interesati continutul proiectelor cu finantare europeana;
- organizeaza emisiuni radio si televizate avand ca teme principale proiectele cu finantare nerambursabila;
- intocmeste portofoliul de proiecte prioritare la nivelul Municipiului in vederea:
- accesarii fondurilor disponibile si cu programe in derulare sau care se vor derula;
- pregatirii procedurilor de accesare a fondurilor nerambursabile si aferente programelor corespunzatoare in derulare;
- participarii in prelucrarea datelor relevante privind dezvoltarea economica a Municipiului;
- elaborarii de analize, studii si situatii economice pe diverse domenii de activitate ce vizeaza dezvoltarea economica locala;
- participarii la elaborarea materialelor de promovare economica a Municipiului;
- participarii la intocmirea /prelucrarea documentelor, a raportarilor si/sau situatiilor solicitate de catre autoritatatile judetene si/sau Guvern;
- participarii la initierea si derularea de programe de cooperare interna si internationala;
- participarii la initierea, promovarea si organizarea de evenimente speciale-seminarii, conferinte, debateri publice, audieri publice, adunari;
- fundamentarii propunerilor de cheltuieli din bugetul local necesare actiunilor de relatii interne, internationale, cu mass-media si pentru redactarea publicatiilor;
- asigurarii organizarii si pregatirii conferintelor, seminariilor si diverselor intalniri aprobatelor de Consiliul local municipal si Primarie si urmarii bunei lor desfasurari;
- organizarii diverselor conferinte, simpozioane si intalniri de lucru interne si internationale, cu scopul de a face cunoscute proiectele lansate de municiu in domeniul social si economic si asigurarea unui sprijin logistic financiar si material pentru realizarea acestor proiecte;

- asigurarii difuzarii la cei nominalizati a invitatiilor primite de la organismele de stat, oficii diplomatice, organizatii politice sau culturale, pentru a lua parte la diverse manifestari interne si internationale;
- tinerii evidentei si pastrarii documentatiilor organizatiilor interne si internationale care colaboreaza cu Primaria si Consiliul local municipal si participarii la actiunile de obtinere a unor ajutoare din strainatate sau sponsorizari diverse;
- asigurarii primirii si insotirii delegatiilor straine sosite la Primaria municipiului si exercita activitatea de traducere a convorbirilor si documentelor;
- constituirii bancii de date cu informatii utile pentru Consiliul local municipal, pentru Primar;
- asigurarii desfasurarii contactelor dintre conducerea institutiei si reprezentatii unor organe si organisme nonguvernamentale, departamentale, firme, asociatii, institutii, reprezentante diplomatice, cetateni straini;
- invitatii delegatiilor si persoanelor pe cheltuiala partii romane, cu aprobarile necesare, si asigurarii conditiilor pentru buna desfasurare a unor schimburi de experienta sau documentare in cadrul unor acorduri;
- tinerii evidentei strainilor care stabilesc contacte cu Consiliul local municipal si Primaria municipiului;
- asigurarii primirii si insotirii delegatiilor straine si facilitarii, la cerere, impreuna cu Serviciul Economic si celelate comportamente a transportului, cazarii si altor servicii necesare;
- sprijinirii actiunilor de infratire si stabilirii de relatii directe intre municipii si orase din tara si strainatate;
- pregatirii documentatiilor proiectelor de colaborare cu alte municipalitati;
- asigurarii logisticii desfasurarii unor evenimente culturale, sociale, artistice sau sportive promovate de municipalitate in vederea stabilirii de relatii stiintifice cu institutii de profil din tara si din strainatate, in primul rand cu cele provenind din orasele infratite si cu cele aflate in relatii de parteneriat;
- elaborarii documentatiilor necesare pentru vizite in strainatate;
- asigurarii evidentei corespondentei cu orasele infratite precum si cu alte organisme si organizatii internationale ;
- urmaresti si verifica modul de calcul si de achitare a redevenitei a diverselor servicii publice;
- analizeaza modul de formare si de stabilire a preturilor si a tarifelor la serviciile comunitare de utilitati publice;
- urmaresti respectarea regulamentelor de organizare si functionare de catre serviciile publice de gospodarie comunala;
- monitorizeaza activitatea depusa de beneficiarii locali si finali ai proiectelor cu finantare europeana din domeniile serviciilor publice locale, efectuandu-se urmatoarele actiuni:
- studiaza si aprofundeaza legislatia aplicabila, precum si documentatiile aprobate pentru derularea proiectelor;
- monitorizeaza etapele premergatoare aprobarii proiectelor , precum si pe cele de implementare propriu-zisa ai acestora.

Dosarele se depun in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului, la Serviciul Resurse Umane-Administrativ, in perioada 10.04.2023-02.05.2023.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Str. Tudor Vladimirescu, nr. 24, Municipiul Calafat, judetul Dolj, cod postal 205200, telefon 0251 231424, interior 108, fax: 0251 232884, e-mail registratura@municipiuclcalafat.ro, persoana de contact: Rosu Alina, inspector Resurse Umane-Administrativ.

Primar,
Mituletu Dorel



Intocmit,
Rosu Alina

Anexa nr.1

FORMULAR DE INSCRIERE

Autoritatea sau institutia publica:

Functia publica solicitata:

Data organizarii concursului:

Numele si prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizeaza pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Studii generale si de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Studii superioare de scurta durata:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Studii superioare de lunga durata:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Alte tipuri de studii:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Limbi straine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunostinte operare calculator²⁾:

Anexa nr.1

Cariera profesionala³⁾:

Perioada	Institutia/Firma	Functia	Principalele responsabilitati

Detalii despre ultimul loc de munca⁴⁾:

- 1.
- 2.

Persoane de contact pentru recomandari⁵⁾:

Nume si prenume	Institutia	Functia	Numar de telefon

Declaratii pe propria raspundere⁶⁾

Subsemnatul/a....., legitimat/a cu CI/BI, seria....., numarul....., eliberat/a de..... la data de....., cunoscand prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanta de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile și completările ulterioare, declar pe propria raspundere ca:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărare judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanta de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile și completările ulterioare, declar pe propria raspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost destituit/a dintr-o funcție publică,
 - nu am fost
- și/sau
- mi-a început contractul individual de munca
 - nu mi-a început

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanta de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile și completările ulterioare, declar pe propria raspundere că:

- am fost
- nu am fost

lucrator al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevazute de legislația specifică.⁷⁾

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimtamantul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁸⁾, declar urmatoarele:

- imi exprim consimtamantul
- nu imi exprim consimtamantul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare indeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- imi exprim consimtamantul
- nu imi exprim consimtamantul

Anexa nr.1

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajarii, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezenta;

- imi exprim consimtamantul
- nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite Agentiei Nationale a Functionarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen in vederea promovarii, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezenta;*)

- imi exprim consimtamantul
 - nu imi exprim consimtamantul
- cu privire la prelucrarea ulterioara a datelor cu caracter personal in scopuri statistice si de cercetare;
- imi exprim consimtamantul
 - nu imi exprim consimtamantul

sa primesc pe adresa de e-mail indicata materiale de informare si promovare cu privire la activitatea institutiei organizatoare a concursului si la domeniul functiei publice.

Cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, declar pe propria raspundere ca datele furnizate in acest formular sunt adevarate.

Semnatura

Data.....

*) Se completeaza doar de catre candidati la concursul de promovare pentru ocuparea unei functii publice de conducere vacante.

1) Se vor trece calificativele „cunostinte de baza“, „bine“ sau „foarte bine“; calificativele mentionate corespund, in grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referinta pentru limbi straine, nivelurilor „utilizator elementar“, „utilizator independent“ si, respectiv, „utilizator experimentat“.

2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care exista competente de utilizare, precum si, daca este cazul, cu informatii despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atesta detinerea respectivelor competente.

3) Se vor mentiona in ordine invers cronologica informatiile despre activitatea profesionala actuala si anterioara.

4) Se vor mentiona calificativele acordate la evaluarea performantelor profesionale in ultimii 2 ani de activitate, daca este cazul.

5) Vor fi mentionate numele si prenumele, locul de munca, functia si numarul de telefon.

6) Se va bifa cu „X“ varianta de raspuns pentru care candidatul isi asuma raspunderea declararii.

7) Se va completa numai in cazul in care la dosar nu se depune adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, emisa in conditiile prevazute de legislatia specifica.

8) Se va bifa cu „X“ varianta de raspuns pentru care candidatul opteaza; pentru comunicarea electronica va fi folosita adresa de e-mail indicata de candidat in prezentul formular.

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP a fost/este angajatul , în baza actului administrativ de numire nr./contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr./....., în funcția/meseria/ocupatia de¹

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel², în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradăției profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

Stampila angajatorului