



ROMÂNIA

Județul GALAȚI
Comuna BRANIȘTEA
STAREA CIVILĂ ȘI RESURSE UMANE

Tel: 0236/332408
Fax: 0236/332450
E-mail: branistea@gl.e-adm.ro

Nr. 1100/F/22.12.2022

ANUNT

U.A.T. — COMUNA BRANIȘTEA, Județul Galați, organizează concurs pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Branistea, județul Galați, după cum urmează:

–Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului „Achiziții Publice”;

conform art.39, alin.(1) din HGR nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și art.618 alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de recrutare se desfășoară la sediul Primăriei comunei Branistea, județul Galați, conform calendarului:

- **proba scrisă în data de 25.01.2023, ora 10⁰⁰**
- **interviul în data de 27.01.2023, ora 10⁰⁰**

Poate ocupa o funcție publică, persoana care îndeplinește 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) 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 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;
- 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.

Condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de *Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Achiziții Publice, sunt următoarele:*

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor administrative, științelor juridice sau în domeniul științelor economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – 7 ani;
- cunoștințe de operare pe calculator (Microsoft Office Word, Excel, Internet) – nivel mediu, dovedite cu diplome de calificare/perfecționare, emise în condițiile legii;
- cursuri de perfecționare/specializare în domeniul achizițiilor publice, dovedite pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu următoarele acte:

- a) formularul de înscriere;
- 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) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) 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.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

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

Bibliografia/tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și formularul de înscriere la concurs se pot obține de pe site-ul primăriei comunei Braniștea, www.primariabranistea.ro, secțiunea concursuri, precum și la sediul primăriei.

Dosarele de concurs se depun la sediul autorității sau instituției publice organizatoare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului privind organizarea concursului de ocupare a funcției publice vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Braniștea, județul Galați, respectiv, **22.12.2022 – 10.01.2023**.

Selecția dosarelor de concurs se face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Dosarele de concurs se primesc la sediul primăriei comunei Braniștea, Județul Galați, strada Ștefan cel Mare nr. 58, telefon 0236/332408, fax 0236/332450, e-mail: branistea@gl.e-adm.ro, persoană de contact, Viviana MIHĂILĂ, inspector.

Primar,

Marian ADĂMACHE

*Intocmit,
Inspector
Viviana MIHĂILĂ*

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA

pentru concursul de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Achiziții Publice

1. Constituția României, republicată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, republicată de Consiliul Legislativ; - cu **tematica** - Titlul I - Principii generale, - Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, - Titlul III - Autoritățile publice, - Titlul IV - Economia și finanțele publice.
2. 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** PARTEA VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice TITLUL I Dispoziții generale; TITLUL II Statutul funcționarilor publici.
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - cu **tematica** - Cap.I - Principii și definiții, - Cap.II - Dispoziții speciale.
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - cu **tematica** - Cap.I - Dispoziții generale, - Cap.II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, - Cap.IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei, - Cap.VI - Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex.
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; cu **tematica** Cap.I - Dispoziții generale; Secțiunea 1 - Obiect, scop și principia; Secțiunea 2 - Definiții; Secțiunea 3 - Autorități contractante; Secțiunea 4 - Domeniu de aplicare; Cap.II - Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire; Secțiunea 1 - Operatori economici; Secțiunea 2 - Contracte rezervate; Secțiunea 3 - Confidențialitate; Secțiunea 4 - Reguli de evitare a conflictului de interese; Cap.III - Modalități de atribuire; Cap.IV - Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire; Cap.V - Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; Cap. VI - Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică; Cap.VII - Contravenții și sancțiuni; Cap.VIII - Dispoziții tranzitorii și finale.
6. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare; - cu **tematica** CAP.I Dispoziții generale; CAP.III Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire; CAP.IV Modalitățile de atribuire; CAP.V Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire; CAP.VI Executarea contractului sectorial; CAP.VII Contravenții și sancțiuni; CAP.VIII Dispoziții tranzitorii și finale.

7. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare; - cu **tematica** CAP.I Dispoziții generale; CAP.II Excepții; CAP.III Reguli de participare la procedura de atribuire; CAP.IV Reguli privind atribuirea contractelor de concesiune; CAP.V Reguli privind executarea contractelor de concesiune; CAP.VI Contravenții și sancțiuni; CAP.VII Dispoziții tranzitorii și finale.
8. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziții publice, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare; - cu **tematica** CAP. III Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională.
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 58 din 19 septembrie 2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare; - cu **tematica** Art.II, litera e) Definiție- Delegarea gestiunii unui serviciu de utilități publice.
10. Hotărârea Guvernului 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** CAP.III Realizarea achiziției publice.
11. Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/ acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare; - cu **tematica** CAP.III Realizarea achiziției sectoriale.
12. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex-ante al procesului de atribuire a contractelor/ acordurilor-cadru de achiziții publice, a contractelor/ acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare; - cu **tematica** CAP.I Dispoziții generale; CAP.II Activitatea de control ex ante; CAP.III Alte dispoziții; CAP.IV Contravenții și sancțiuni; CAP.V Dispoziții tranzitorii și finale.
13. Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare; - cu **tematica** CAP.I Dispoziții generale și organizatorice; CAP.II Planificarea și pregătirea concesiunii; CAP.III Desfășurarea procedurii de atribuire; CAP.IV Executarea contractului de concesiune; CAP.V Dispoziții finale și tranzitorii.

14. Hotărârea Guvernului nr. 866 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare – **cu tematica** Art I; Art.II.
15. Hotărârea Guvernului nr. 1 din 10 ianuarie 2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare – **cu tematica** Art.5 Anexele nr.1 și 2; Anexa 1 Condiții; Anexa 2 Condiții.

Primar,

Marian ADĂMACHE

**Atribuții din fisa postului pentru funcția publică de execuție vacantă de
Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior în cadrul
Compartimentul "Achiziții Publice"**

1. Propune spre aprobare constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
2. Stabilește modul de lucru al comisiei de evaluare a ofertelor;
3. Elaborează raportul privind procedura de atribuire a contractului de achiziție publică;
4. Înaintează spre aprobare primarului comunei, raportul privind procedura de atribuire a contractului de achiziție publică;
5. Este obligat să notifice rezultatul privind atribuirea contractului de achiziție publică;
6. Întocmește dosarele de achiziție publică pentru fiecare contract de achiziție publică, acord-cadru încheiat, lansare a unui sistem de achiziție dinamic;
7. Cumularea referatelor de necesitate transmise de fiecare compartiment din cadrul primăriei în vederea achiziționării produselor/serviciilor/lucrurilor;
8. Elaborează programul anual al achizițiilor publice și îl propune spre aprobare primarului, cu avizul prealabil al compartimentului financiar-contabil;
9. Definitivează programul anual al achizițiilor publice numai după aprobarea bugetului propriu;
10. Răspunde de atribuirea contractelor de achiziție publică;
11. Respectă principiile generale care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică;
12. Stabilește procedura de atribuire a contractului de achiziție publică;
13. Întocmește și elaborează documentația de atribuire care permite descrierea obiectului contractului de achiziție publică și pe baza căreia operatorul economic își va elabora oferta;
14. Răspunde de efectuarea achizițiilor publice - cumpărări directe prin SICAP;
15. Întocmește contracte de achiziții publice conform legilor în vigoare;

Primar,

Marian ADĂMACHE

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

(Sunt exceptate de la obligația de a face declarația pe propria răspundere privind calitatea de lucrător al Securității sau de colaborator al acesteia, persoanele care la data de 22 decembrie 1989 nu împliniseră vârsta de 16 ani)

conform art. 49 alin. (1) lit. j) din HG nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv conform art. 5 alin. (1) din OUG nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității

Subsemnatul/Subsemnata

.....
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare)

cetățean român, fiul/fiica lui

.....
(numele și prenumele tatălui)

și al/a
(numele și prenumele mamei)

născut/născută la

.....
(ziua, luna, anul)

în
(locul nașterii: localitatea/județul)

domiciliat/domiciliată în

.....
(domiciliul din actul de identitate)

legitimă/legitimată cu

.....
(felul, seria și numărul actului de identitate)

cunoscând prevederile art. 326 din *Codul penal* cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității*, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că
(am fost/nu am fost) lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 din ordonanța de urgență.

.....
(Data)

.....
(Semnătura)

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:

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

Adresă:

E-mail

Telefon:

Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²:Cariera profesională³:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴:

1.
2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶:

Subsemnatul(a), legitimat(ă) cu CI/BI seria numărul, eliberat(ă) de la data de, cunoscând prevederile art.465 alin.(1) lit.i) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost	<input type="checkbox"/>
- nu mi-a fost	<input type="checkbox"/>

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

Cunoscând prevederile art.465 alin.(1) lit.j) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:		
- am fost	<input type="checkbox"/>	destituit(ă) dintr-o funcție publică,
- nu am fost	<input type="checkbox"/>	
și/sau		
- mi-a încetat	<input type="checkbox"/>	contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat	<input type="checkbox"/>	
pentru motive disciplinare.		
Cunoscând prevederile art.465 alin.(1) lit.k) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:		
- am fost	<input type="checkbox"/>	
- nu am fost	<input type="checkbox"/>	
lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute 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 consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ⁸ , declar următoarele:		
- îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>	
- nu îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>	
cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;		
- îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>	
- nu îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>	
ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;		
- îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>	
- nu îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>	
ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;*		
- îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>	
- nu îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>	
cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;		
- îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>	
- nu îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>	
să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.		

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

*Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

¹Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

²Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

⁴Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

⁵Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adevărta care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

⁸Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.