

**PRIMĂRIA COMUNEI PLĂIEȘII DE JOS**

cu sediul în comuna Plăieșii de Jos, nr. 235, județul Harghita

organizează concurs pentru ocuparea funcției publice vacante  
din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Plăieșii de Jos

**La Compartiment programe, investiții și achiziții publice**

Funcția publică de 1. Consilier achiziții publice Clasa I, grad profesional Debutant

Cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Condiții de participare:

- studii universitare (studii superioare de lungă durată) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice, juridice sau ingineresti
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu este cazul

Concursul se va organiza la sediul Primăriei comunei Plăieșii de Jos (sala de ședințe):

- selecția dosarelor - la data de 03.09.2021, ora 10,
- proba scrisă - la data de 10.09.2021, ora 10,
- interviul - la data de 13.09.2021, ora 10,

Dosarul de înscriere pentru concurs va fi întocmit în conformitate cu prevederile art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611 /2008, modificată și se depune la secretariatul primăriei Plăieșii de Jos până la data de 30.08.2021.

Formularul de înscriere, bibliografia pentru concurs, tematica și atribuțiile fișei postului sunt anexate la prezentul Anunț.

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul Primăriei Plăieșii de Jos, personal sau la telefon/fax: 0266-333010, e-mail primariaplaiesiidejos@yahoo.com. Persoana de contact: Burista Zsolt-Lajos - Secretar general.

Plăieșii de Jos, la 11 august 2021



PRIMAR  
András Zoltán

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: PRIMĂRIA COMUNEI PLĂIEȘII DE JOS

Funcția publică solicitată: Consilier achiziții publice Clasa I, grad profesional Debutant

Data organizării concursului: 10-15 septembrie 2021

Numele și prenumele candidatului:

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

Adresa:

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 străine<sup>1)</sup>:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:

Cariera profesională<sup>3)</sup>:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:

1. ....

2. ....

Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

**Declarații pe propria răspundere<sup>6)</sup>**

Subsemnatul/a, ....., legitimat/ă cu CI/BI, seria ....., numărul ....., eliberată de ..... la data de .....

cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost

- nu mi-a fost

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

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.

57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost  destituit/ă dintr-o funcție publică,
  - nu am fost
- și/sau
- mi-a încetat  contractul individual de muncă
  - nu mi-a încetat
- pentru motive disciplinare.

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

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.<sup>7)</sup>

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<sup>8)</sup>, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

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
- nu îmi exprim consimțământul

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
- nu îmi exprim consimțământul

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;<sup>9)</sup>

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

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.

1) Se 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".

2) Se 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.

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

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

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

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

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

8) Se 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.



## Bibliografie

pentru concursul de ocupare a funcției publice  
Consilier achiziții publice, Casa I, grad profesional Debutant  
din 10-15 septembrie 2021

1. Constituția României.
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. 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;
5. Legea 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;
6. Instrucțiunea ANAP nr. 1/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
7. Instrucțiunea ANAP Nr. 2/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
8. Instrucțiunea ANAP Nr. 3/2017 privind modificările contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/ acordului - cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale;
9. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.





## Tematica

pentru concursul de ocupare a funcției publice  
Consilier achiziții publice, Casa I, grad profesional Debutant  
din 10-15 septembrie 2021

Nr. crt.	Temele abordate	Cadrul legislativ
1.	Administrația publică locală. Economia și finanțele publice.	Constituția României, republicată
2.	Titlul I și II ale părții a VI-a. Partea a V-a.	OUG. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificată
3.	Integral	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, modificată
4.	Integral	HG. 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
5.	Integral	Legea 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, modificată
6.	Integral	Instrucțiunea ANAP nr. 1/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
7.	Integral	Instrucțiunea ANAP Nr. 2/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, modificată, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
8.	Integral	Instrucțiunea ANAP Nr. 3/2017 privind modificările contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/ acordului - cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale
9.	Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități. Dreptul la demnitatea personală.	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată
10.	Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată



Denumirea instituției publice PRIMĂRIA COMUNEI PLĂIEȘII DE JOS  
Direcția generală - ---  
Direcția - ---  
Serviciul - ---  
Biroul/Compartimentul programe, investiții și achiziții publice

Aprob<sup>1)</sup>  
PRIMAR  
András Zoltán

## FIȘA POSTULUI

Nr. \_

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului - Consilier achiziții publice, Clasa I, grad profesional Debutant
2. Nivelul postului - de execuție
3. Scopul principal al postului - Aplicarea legislației în domeniul programe, investiții și achiziții publice.

Condiții specifice pentru ocuparea postului<sup>2)</sup> - ---

1. Studii de specialitate<sup>3)</sup> - studii universitare (studii superioare de lungă durată) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice, juridice sau ingineresti.
2. Perfecționări (specializări<sup>4)</sup>) - ---
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) - ---
4. Limbi străine<sup>5)</sup> (necesitate și nivel de cunoaștere<sup>6)</sup>) - ---
5. Abilități, calități și aptitudini necesare - corectitudine, perseverență, exactitate, spirit practic, pute de concentrare, rezistență la stres
6. Cerințe specifice<sup>7)</sup> - ---
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) ----.

Atribuțiile postului<sup>8)</sup>:

- Asigurarea avizării proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice instituției;
- Elaborarea actelor necesare executării legilor, în vederea realizării competenței instituției;
- Reprezentarea intereselor instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în limita competențelor stabilite de conducătorul instituției publice;
- Elaborarea strategiei anuale de achiziții publice;
- Elaborarea Programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de compartimentele de specialitate din cadrul instituției;
- Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire;
- Urmărirea îndeplinirii și respectării clauzelor din contracte de achiziție publică;
- Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, așa cum sunt acestea prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice;
- Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- Asigurarea documentației de atribuire a contractelor de achiziții publice, precum și a răspunsurilor de clarificare la solicitările agenților economici;
- Întocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord cadru încheiat;
- Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate (SEAP sau alte forme de publicitate) și asigură respectarea prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora;
- Elaborează notele justificative în toate situațiile în care se aplică și se respectă procedura de atribuire, cu aprobarea conducătorului instituției și cu avizul compartimentelor de specialitate;
- Întocmirea referatului de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor;
- Asigurarea secretariatului comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publică (întocmirea proceselor verbale a ședințelor de deschidere, declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate și rapoartelor procedurilor de atribuire);
- Întocmește orice raportare către ordonatorul principal de credite sau alte instituții privind





solicitările din domeniul achizițiilor publice;

- Îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- Urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor;
- Întocmire devize lucrări;
- Întocmire note de fundamentare pentru investiții;
- Urmărirea lucrărilor de investiții;
- Cunoaște și respectă prevederile legislației în vigoare referitoare la protecția muncii, normele PSI, accesul la informațiile de interes public, Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul Intern și procedurile specifice;
- Predă, anual, la arhiva instituției, documentele pe care le gestionează, în conformitate cu nomenclatorul arhivistic;
- Informează operativ conducerea instituției asupra problemelor deosebite;
- Se ocupă de îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, consiliul local și primar.

Îi este interzis, sub sancțiunea încetării raportului de muncă, încălcarea confidențialității informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau nerespectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său.

Răspunde material și moral pentru bunurile primite în gestiune.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire Consilier achiziții publice

2. Clasa I.

3. Gradul profesional<sup>9)</sup> Debutant

4. Vechimea în specialitate necesară ---

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de Primar

- superior pentru ---

b) Relații funcționale: relații de colaborare cu salariații primăriei

c) Relații de control: ---

d) Relații de reprezentare: ---

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: ---

b) cu organizații internaționale: ---

c) cu persoane juridice private: ---

3. Limite de competență<sup>10)</sup> are acces la datele privind activitatea sa, solicită și utilizează echipamentele și consumabilele puse la dispoziție de instituție

4. Delegarea de atribuții și competență ---

Întocmit de<sup>11)</sup>:

1. Numele și prenumele \_

2. Funcția publică de conducere \_

3. Semnătura: \_\_\_\_\_

4. Data întocmirii: \_\_\_\_\_

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele \_

2. Semnătura: \_\_\_\_\_

3. Data: \_\_\_\_\_

Contrasemnează<sup>12)</sup>:

1. Numele și prenumele \_

2. Funcția \_

3. Semnătura: \_\_\_\_\_

4. Data: \_\_\_\_\_



- 1) Se va completa cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va stampila în mod obligatoriu.
- 2) Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.
- 3) - Pentru funcțiile publice din clasa I și a II-a, studiile de specialitate se stabilesc în condițiile prevăzute la art. 20 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.  
- Pentru funcțiile publice de conducere se menționează și condiția prevăzută la art. 465 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- 4) Se menționează, dacă este cazul, condiția privind absolvirea unor perfecționări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcții publice și/sau, după caz, a unor perfecționări/specializări considerate utile pentru desfășurarea activității în exercitarea funcției publice
- 5) Dacă este cazul.
- 6) Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "cîtit", "scris" și "vorbit", după cum urmează: "cunoștințe de bază", "nivel mediu", "nivel avansat".
- 7) Se menționează, dacă este cazul:  
- condiția specifică prevăzută la art. 465 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:  
- delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, după caz.
- 8) Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.
- 9) Se stabilește potrivit prevederilor legale.
- 10) Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.
- 11) Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel.
- 12) Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează.

