

**Primăria Comunei Vinga
Județul Arad**

E-mail : primariavinga@yahoo.com

România, Județul Arad, Comuna Vinga, Piata Sfânta Treime, nr.9,

Cod poștal 317400

Tel/Fax 0257-460126;0257-460736

Nr. 2597/12.04.2021

ANUNȚ

Primăria Comunei Vinga organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional asistent, din cadrul compartimentului Administrativ Dezvoltare, din aparatul de specialitate al primarului comunei Vinga, județul Arad.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Vinga situat în localitatea Vinga, Piața Sfânta Treime, nr. 9, iar exercitarea raportului de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată, cu durata programului de 8 ore pe zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Vinga, în perioada 12.04.2021-04.05.2021, de luni până miercuri, între orele 8.00-16.00, joi între orele 8.00-18.00 și vineri între orele 8.00-14.00. Dosarele de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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) 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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.

Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de secretarul comisiei de concurs. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Condițiile generale pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional asistent, din cadrul compartimentului Administrativ Dezvoltare, sunt cele prevăzute la art.465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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;
- 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-condamnatore 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 pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, gradul profesional asistent, în cadrul compartimentului Administrativ Dezvoltare sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : minimum 1 an.

Concursul constă în:

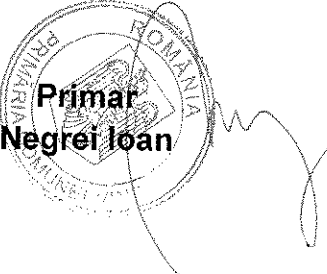
- selecția dosarelor de concurs, care se va face în data de 05.05.2021;
- proba scrisă se va desfășura în data de 17.05.2021, ora.10.00, la sediul instituției, în localitatea Vinga, Piata Sfânta Treime, nr.9;
- proba interviului este programată în data de 20.05.2021, ora.10.00, la sediul instituției, în localitatea Vinga, Piata Sfânta Treime, nr.9.

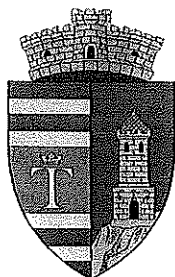
Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt:

- adresa de corespondență: Vinga, Piata Sfânta Treime, nr.9;
- telefon: 0257460126, fax 0257460736;
- e-mail: primar@primaria-vinga.ro;
- persoana de contact: Suciu Ovidiu, șef serviciu.

Bibliografia pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, gradul profesional asistent, în cadrul compartimentului Administrativ Dezvoltare, tematica și atribuțiile prevăzute în fișa postului se vor afișa pe site-ul Primăriei Comunei Vinga www.primaria-vinga.ro, la secțiunea special creată în acest scop, precum și la sediul acesteia.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Vinga, situat în localitatea Vinga, Piata Sfânta Treime, nr.9; telefon: 0257460126, fax 0257460736, persoană de contact Suciu Ovidiu, șef serviciu.


Primar
Negrei Ioan



**Primăria Comunei Vinga
Județul Arad**

E-mail : primariavinga@yahoo.com

România, Județul Arad, Comuna Vinga, Piata Sfânta Treime, nr.9,

Cod poștal 317400

Tel/Fax 0257-460126;0257-460736



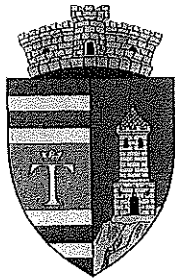
Bibliografie

pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de
inspector, clasa I, gradul profesional asistent, din cadrul compartimentului
Administrativ Dezvoltare

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea III, Titlu V, Cap I, Cap II, Cap III, Cap.IV; Partea a V; Partea VI Titlul I și Titlu II; Partea VIII;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 392/2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor;
6. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Secretar general
Trif Corina Daniela

Sef serviciu
Suciu Ovidiu



**Primăria Comunei Vinga
Județul Arad**

E-mail : primariavinga@yahoo.com

România, Județul Arad, Comuna Vinga, Piata Sfânta Treime, nr.9,

Cod poștal 317400

Tel/Fax 0257-460126;0257-460736



Tematica

pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, gradul profesional asistent, din cadrul compartimentului Administrativ Dezvoltare

1. Constituția României din 21 noiembrie 1991;
 - a. Principii generale;
 - b. Drepturile și libertățile fundamentale;
 - c. Îndatoririle fundamentale;
 - d. Administrația publică locală.

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - a. Administrația publică locală;
 - b. Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
 - c. Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
 - d. Servicii publice;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - a. Principii și definiții;
 - b. Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie;
 - c. Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilitate;
 - d. Accesul la educație.

4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - a.Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

b. Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultura și la informare;

c. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.

5. Hotărârea Guvernului nr. 392/2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor;

a. Inventarierea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale;

6. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

a. Principiile în achizițiile publice;

b. Autoritățile contractante;

c. Regulile generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;

d. Atribuirea contractului de achiziție publică;

e. Derularea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică.

7. Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

a. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă;

b. Procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă;

c. Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă.

Nota: Pentru toate actele normative mentionate sunt valabile doar formele actualizate/republicate.

Secretar general
Trif Corina Daniela



Sef serviciu
Suciu Ovidiu



ROMÂNIA - JUDEȚUL ARAD
PRIMĂRIA COMUNEI VINGA

Atribuțiile prevăzute în fișa postului vacant de inspector, clasa I, gradul profesional asistent, în cadrul compartimentului Administrativ Dezvoltare - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă :

1. Participă la realizarea proiectelor lansate la nivelul primăriei;
2. Asigură pregătirea investițiilor;
3. Solicită și urmărește elaborarea temelor de proiectare, organizează procedura de adjudecare a contractelor de proiectare, urmărește elaborarea și recepționează aceste documentații;
4. Participă la elaborarea strategiei și a politicii primăriei în domeniul său de activitate;
5. Participă în comisiile de licitație pentru adjudecarea și elaborarea ofertelor;
6. Întocmește dările de seamă statistice;
7. Se îngrijește de obținerea confirmărilor verificatorilor de proiecte atestați pentru proiectele tehnice elaborate;
8. Participă la licitațiile de adjudecare a execuției investițiilor publice;
9. Urmărește respectarea tuturor condițiilor din avizele primite;
10. Colaborează cu terțele persoane implicate în contractele încheiate cu Primăria;
11. Participă la întocmirea Planului anual de achiziții;
12. Asigură legătură cu instituțiile publice specializate, respectiv C.J.A., I.S.C., A.P.M. ;
13. Răspunde de administrarea domeniului public și a domeniului privat al comunei Vinga ;
14. Ține evidența bunurilor aflate în domeniul public și a domeniul privat al comunei Vinga și propune Consiliului local actualizarea inventarierii acestora ;
15. Propune închirierea, concesiunea, vânzarea, după caz, a bunurilor aparținând domeniului public și privat, în care sens întocmește rapoarte de specialitate ce se supun dezbaterii Consiliului local ;
16. Face toate demersurile necesare în vederea organizării selecțiilor de oferte pentru finanțarea neramburabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, sportive sau sociale;
17. Asigura întocmirea calendarelor manifestarilor culturale, artistice, stiintifice, religioase si sportive ce se desfasoara în comuna Vinga, aducându-si contributia la buna desfasurare a lor;
18. Dezvoltă și menține relații de colaborare cu organizațiile neguvernamentale (ONG-uri) care derulează programe culturale și sportive în domeniu;
19. Asigură programarea evenimentele culturale, sportive și sociale desfășurate pe domeniul public și privat al comunei Vinga ;
20. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și care sunt solicitate de conducerea institutiei.