

ROMANIA

JUDETUL PRAHOVA

PRIMARIA COMUNEI

COCORASTII MISLII

Telefon/Fax 0244/229030

Adresa mail-primariacocorastiimislii@gmail.com

Nr. 6263 / 1.10.2021

ANUNT

PRIMĂRIA COMUNEI COCORĂȘTII MISLII , JUD.PRAHOVA
ORGANIZEAZA CONCURS de RECRUTARE în ziua de
01.11.2021, orele 10.00 “proba scrisă” și în ziua de 03.11.2021, ora 13.00
“interviu” la sediul instituției , pentru ocuparea pe durată nedeterminată a
funcției publice de execuție , vacanta , cu durata normala a timpului de
munca de 8 ore / zi, respectiv 40 ore/ saptamana , de :

- **INSPECTOR -CL.I, GRAD PROFESIONAL “ SUPERIOR”** din cadrul
compartimentului ,, urbanism- cadastru si proiecte si programe de investitii”
pentru postul vacant **cu atributii de ,, proiecte si programe de investitii ,,**

Candidații urmând să îndeplinească condițiile prev.la art.465 din OUG.
Nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările
ulterioare, precum si următoarele condiții specifice:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta, sau echivalenta, în specialitatea postului, respectiv **„ inginerie economica si managent ”**
- **vechime in specialitatea studiilor 7 ani ;**
- cunoștințe de operare pe calculator, abilități in comunicare.

Dosarele de înscriere se depun in perioada 01.10.2021 – 20.10.2021 , la
sediul institutiei , datele de contact fiind cele din antet, persoana de contact:
Grecu Madalina , inspector resurse umane .

Conținutul dosarului, bibliografia pentru concurs , Fisa postului
cuprinzand atributiile stabilite pe post, se afișează la sediul primăriei si pe
sitt-ul acesteia: www.cocorastiimislii.ro

PRIMAR.
ALEXANDRU DANIEL,



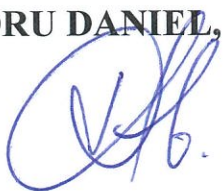
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA COCORĂȘTII MISLII
PRIMAR

B I B L I O G R A F I E

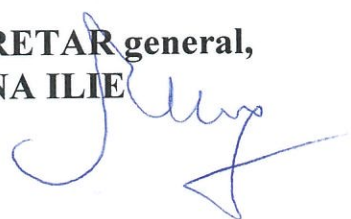
Pentru concursul de recrutare in functia publica vacanta, de „INSPECTOR” grad profesional „superior” cu atributii de „ proiecte si programe de investitii „ in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cocorăștii Mislii Județul Prahova

1. Titlul II; III; IV-V din CAP.I-III; Partea a V-a ; Titlul I si II ale partii a VI-a din OUG.nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. CONSTITUTIA ROMANIEI/ 1991, republicata ,
3. Legea nr.50/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, privind autorizarea constructiilor ...;
4. Ordin nr.839/12.10.2009, cu modificarile si completarile ulterioare privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prev.Legii nr.50/1991;
5. Legea nr.7/1996, Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare republicata, cu modif.si completarile ulterioare;
6. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice , cu modificarile si completarile ulterioare;
7. H.G.nr.395/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.98/2016 ;
8. H.G.nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;
9. 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;
10. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil ,republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
11. Legea nr.134/2010 privind Codul de procedura Civila, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare;
12. Legea nr.273/2006, privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare ;
13. **ORDINUL nr.600/ 2018** pentru aprobarea Codului controlului intern /managerial al entitatilor publice ;

PRIMAR,
ALEXANDRU DANIEL,



SECRETAR general,
ELENA ILIE



**CONTINUTUL DOSARULUI DE INSCRIERE
PENTRU CANDIDATII CARE VOR PARTICIPA LA
CONCURSUL(EXAMENUL) PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI
PUBLICE DE EXECUTIE , vacanta de :**

INSPECTOR , grad profesional ” superior ”

1. Formularul de înscriere la concurs, care se pune la dispozitie candidatilor de catre institutie, din oficiu prin publicare pe pagina de internet a acesteia in format deschis, editabil, in cadrul sectiunii dedicate publicitatii concursului, precum si la sediu in format letric ;
2. Curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomei de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
5. copie a diplomei de master (daca exista) in domeniul administratiei publice, management ori in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, dupa caz, in situatia in care diploma de absolvire sau de licenta a candidatului nu este echivalenta cu diploma de studii universitare de master in specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. copia carnetului de munca si a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea functiei, adeverinta al carui model orientativ este atasat prezentei 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."
7. copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
8. cazierul judiciar;
9. 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 acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica."

* Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

* Copiile de pe actele prevazute, precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap prevazut, daca este cazul, se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs."

PRIMAR,
ALEXANDRU DANIEL



SECRETAR general
ILIE ELENA

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⁾:
Cariera profesionala³⁾:

Perioada	Institutia/Firma	Funcția	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 urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca:

- mi-a fost ☐
- nu mi-a fost ☐

interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii.

Cunoscand prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca in ultimii 3 ani:

- am fost ☐ destituit/a dintr-o functie publica,
- nu am fost ☐
- si/sau
- mi-a incetat ☐ contractul individual de munca
- nu mi-a incetat ☐

pentru motive disciplinare.

Cunoscand prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca:

- am fost ☐
- nu am fost ☐

lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.⁷⁾

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

- imi exprim consimtamantul ☐
- nu imi exprim consimtamantul ☐

cu privire la transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor si ale secretarului, in format electronic;

- imi exprim consimtamantul ☐
- nu imi exprim consimtamantul ☐

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.

Data

Semnatura

*) Se completeaza doar de catre candidatii 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 (adresa completa, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de inregistrare
Data inregistrarii

ADEVERINTA

Prin prezenta se atesta faptul ca dl/dna
posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria
..... nr., CNP a
fost/este angajatul in baza actului administrativ de
numire nr. /contractului individual de munca, cu norma
intreaga/cu timp partial de ore/zi, incheiat pe durata
determinata/nedeterminata, inregistrat in registrul general de evidenta a
salariatilor cu nr. /..... in
functia/meseria/ocupatia de¹

Pentru exercitarea atributiilor stabilite in fisa postului aferenta
contractului individual de munca/actului administrativ de numire au fost
solicitate studii de nivel² in specialitatea
.....

Pe durata executarii contractului individual de munca/raporturilor de
serviciu, dl/dna a dobandit:
- vechime in munca: ani luni zile;
- vechime in specialitatea studiilor: ani
..... luni zile. Pe durata executarii contractului
individual de munca/raporturilor de serviciu au intervenit urmatoarele
mutatii (modificarea, suspendarea, incetarea contractului individual de
munca/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutatia intervenita	Data	Meseria/Functia/Ocupatia cu indicarea clasei/gradatiei profesionale	Nr. si data actului pe baza caruia se face inscrierea si temeiul legal

In perioada lucrata a avut zile de concediu
medical si concediu fara plata.

In perioada lucrata, dlui/dnei nu i s-a
aplicat nicio sanctiune disciplinara/i s-a aplicat sanctiunea disciplinara
.....

Cunoscand normele penale incidente in materia falsului in declaratii,
certificam ca datele cuprinse in prezenta adeverinta sunt reale, exacte si
complete.

Data

Numele si prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,
.....

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului
.....

Stampila angajatorului

FIȘA POSTULUI
Nr.....

Informatii generale privind postul

- 1.Denumirea postului :INSPECTOR
- 2.Nivelul postului:CLASA I
- 3.Scopul principal al postului : „Proiecte si programe de investitii ”

Conditii specifice privind ocuparea postului:

- 1.Studii de specialitate:-necesare –studii superioare economice sau tehnice :
2. Perfectionari(specializari):-
- Program de perfectionare ” in domeniul postului”;
3. Cunostinte de operare /programare pe calculator(necesitate si nivel)- bune
4. Limbi străine(necesitate și grad de cunoaștere): - ;
5. Abilități,calități și aptitudini necesare: usurinta in comunicare,capacitate de interpretare si aplicare corecta a legislatiei in vigoare,seriozitate,disponibilitate pentru munca de teren
6. Cerințe specifice-studii superioare corespunzatoare ;
7. Competența managerială(cunoștințe de management,calități și aptitudini manageriale.

Atributiile postului :

- fundamenteaza prognoze si programe de dezvoltare economico-sociala a localitatii si creeaza baza de date in acest sens;
- promoveaza metodologii specifice de planificare a dezvoltarii economico-sociale a localitatii, cu implicarea factorilor locali ;
- identifica programe de finantare si intocmeste cereri de finantare pentru programe de interes comunitar;
- elaboreaza studii si proiecte pentru realizarea programelor de dezvoltare ;
- urmareste si verifica respectarea tuturor etapelor prevazute de lege,pentru promovarea investitiilor ;
- gestioneaza asistenta financiara nerambursabila pentru realizarea si implementarea de proiecte:monitorizare,rapoarte,evaluare,contractare,control tehnic si financiar precum si activitati specifice de coordonare privind fondurile structurale;
- asigura si raspunde de atribuirea contractelor de achizitie publica;
- elaborarea programului anual al proiectelor de investitii publice, pe baza necesitatilor si prioritatilor comunicate de celelalte compartimente din cadrul autoritatii contractante;
- asigura elaborarea documentatiei de atribuire pe baza caietului de sarcini si a raportului de necesitate primit de la compartimentul care solicita demararea procedurii,
- indeplinirea obligatiilor referitoare la achizitii publice, astfel cum sunt acestea prevazute de OUG 34/2006,cu modificarile si completarile ulterioare;
- este membru in comisiile de evaluare stabilite in vederea atribuirii contractelor de achizitii publice,
- se ocupa cu obtinerea tuturor avizelor,acordurilor si autorizatiilor premergatoare inceperii unei investitii,precum si avizelor de alta natura,ce privesc achizitiile publice si realizarea investitiilor,
- intocmeste caietul de sarcini si fisa de achizitie in vederea organizarii unei licitatii de achizitie publica ,precum si documentatia corespunzatoare organizarii unei licitatii de inchiriere sau concesiune bunuri din domeniul public sau privat al comunei;
- elaborează instructiunile pentru contractanti in vederea desfasurarii licitatiei, precum si modul de intocmire si prezentare a ofertei.
- urmareste realizarea proiectului investitiei,

- se ocupa cu integrarea europeana, privind promovarea proiectelor in vederea obtinerii finantarilor externe pentru realizarea investitiilor de orice fel ;
- informeaza in timp util conducerea primariei asupra oportunitatilor de accesare de fonduri financiare nerambursabile ;
- pune in aplicare prevederile Ordinului Ministerului Finantelor Publice nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice ;
- *indeplineste atributiile de reprezentant al comunei in Adunarea Generala a SC APACOC-MISLII SRL, al carui actionar unic este Consiliul local ;

-indeplinește și alte atribuții stabilite de Seful de Birou si Primar,

IDENTIFICAREA FUNCTIEI PUBLICE CORESPUNZATOARE POSTULUI:

- 1. Denumire : INSPECTOR**
- 2. Clasa :I**
- 3. Gradul profesional: superior**
- 4. Vechime in specialitate necesara : 7 ani**

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna :
 - a)relații ierarhice:-subordonat față de **Primar, Sef Birou financiar-contabilitate**
 - Superior pentru.....-.....
 - b)relații funcționale-cu celelalte compartimente
 - c)relații de control...-
 - d)relații de reprezentare...-
2. Sfera relationala externa:
 - a)cu autorități și instituții publice: Consiliul Judetean Prahova; OCPI Prahova
 - b)cu organizații internaționale.....
 - c)cu persoane juridice private.....
3. Limite de competenta : pentru lucrarile proprii
4. Delegarea de atributii de competenta: -

INTOCMIT DE :

1. NUMELE ȘI PRENUMELE:
2. FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE :.....
3. SEMNĂTURA
4. DATA INTOCMIRII:.....

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

1. NUMELE ȘI PRENUMELE :.....
2. SEMNĂTURA
3. DATA :

CONTRASEMNEAZA:

1. NUMELE ȘI PRENUMELE : ALEXANDRU DANIEL,
2. FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE; PRIMAR
3. SEMNĂTURA