

ROMANIA  
**JUDETUL PRAHOVA**  
PRIMARIA COMUNEI  
COCORASTII MISLII  
Telefon/Fax 0244/229030  
e-mail- primariacocorastiimislii@gmail.com

Nr. 7759/06.12.2021

## ANUNT

PRIMĂRIA COMUNEI COCORĂȘTII MISLII, JUD.PRAHOVA ORGANIZEAZA CONCURS de RECRUTARE în ziua de 10.01.2022, ora 10.00 "proba scrisă" și în ziua de 12.01.2022, ora 13.00 "interviu" la sediul instituției, pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcției publice de execuție, vacanța cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore / zi, respectiv 40 ore/ săptămână de :

- **INSPECTOR - CL.I, GRAD PROFESIONAL "SUPERIOR" din cadrul compartimentului „urbanism- cadastru și proiecte și programe de investiții” pentru postul vacant cu atribuții de „ proiecte și programe de investiții „**

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

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență, sau echivalentă, în specialitatea postului, respectiv „ **inginerie economică și management** ”
- **vechime în specialitatea studiilor 7 ani ;**
- cunoștințe de operare pe calculator, abilități în comunicare.

**Dosarele de înscriere se depun în perioada 06.12.2021 – 27.12.2021**, la sediul instituției, datele de contact fiind cele din antet.

**Persoana de contact:** Grecu Madalina , Inspector resurse umane .

Conținutul dosarului, bibliografia pentru concurs , Fișa postului cuprinzând atribuțiile stabilite pe post, se afișează la sediul primăriei și pe site-ul acesteia: [www.cocorastiimislii.ro](http://www.cocorastiimislii.ro)

**PRIMAR,**  
**ALEXANDRU DANIEL**



**CONTINUTUL DOSARULUI DE INSCRIERE  
PENTRU CANDIDATII CARE VOR PARTICIPA LA CONCURSUL (EXAMENUL)  
PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI PUBLICE DE EXECUTIE , vacanta de :  
INSPECTOR, grad profesional "superior" in cadrul compartimentului  
Urbanism-cadastru, proiecte si programe de investitii**

1. Formularul de inscriere la concurs, care se pune la dispozitia 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 diplomelor 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 candidati 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



Consilier juridic cu atributii delegate  
de Secretar general  
Beznea Nicoleta Diana



**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**COMUNA COCORĂȘTII MISLII**  
**PRIMAR**

**BIBLIOGRAFIE / TEMATICA**

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 Mislui 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 achizitiile 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 ;
14. **Legea nr.202/2002** privind egalitatea de sanse intre femei si barbati, republicata, cu modicarile si completari ulterioare;
15. **Ordonanta nr. 137/2000** privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

**PRIMAR,**  
**ALEXANDRU DANIEL**



**Consilier juridic cu atributii**  
**delegata de Secretar general**  
**Beznea Nicoleta Diana**

*Beznea*

## 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 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 ....., eliberat(ă) de ..... la  
data de .....

cunoscând prevederile art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul  
funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
declar pe propria răspundere că în ultimii 7 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. 54 lit. j) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul  
funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
declar pe propria răspundere că:

- am desfășurat ☐
- nu am desfășurat ☐  
activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

### Acord privind datele cu caracter personal<sup>7)</sup>

☐ Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date  
cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de  
concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului,  
în format electronic.

☐ Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul  
judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la  
dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului,  
cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin  
prezenta.

☐ Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici  
extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de  
concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am

depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

☐ Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

☐ Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

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

Data

.....

Semnatura

.....

<sup>1)</sup> 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".

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

<sup>4)</sup> Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

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

<sup>6)</sup> Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

<sup>7)</sup> Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.



## 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)



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/d-na....., posesor al 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/ocupația de <sup>1</sup>.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel <sup>2</sup>....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/d-na..... 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/gradației 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, d-lui/d-nei..... 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 angajatorului<sup>3</sup>,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

<sup>1</sup> - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

<sup>2</sup> - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

<sup>3</sup> - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terți