



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA COMUNEI BUNILA
Sat. Bunila, nr. 7, județul Hunedoara, telefon/fax: 0254.735.401
e-mail: primaria_bunila@yahoo.com

Nr. 944.22.09.2023.

APROBAT,
PRIMAR
STROIA ROMILUS



A N U N Ț
CONCURS DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL
IMEDIAT SUPERIOR CELUI DEȚINUT

Primăria Comunei Bunila, județul Hunedoara;

Având în vedere prevederile:

- Art.478 alin.(1) 618 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Art.126-128 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

**Organizează, în condițiile legii, concurs de promovare în grad profesional
imediat superior celui deținut:**

consilier, clasa I, grad profesional principal - Compartimentul Registru Agricol, Topografie, Cadastru și Urbanism,, din aparatul de specialitate a Primarului comunei Bunila;

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

Concursul constă în trei probe succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări;
- interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Condiții de desfășurare a concursului:

Dosarele de concurs se vor depune în perioada **22.09.2023 - 12.10.2023**, la sediul Primăriei comunei Bunila, județul Hunedoara.

Condiții de participare la concurs:

- **CONDIȚII GENERALE:** condițiile prevăzute de art.479, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Data, ora, locul organizării concursului:

- selecția dosarelor de înscriere care se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- în data de **23.10.2023 ora 11,00** proba scrisă la sediul Primăriei comunei Bunila.

- interviul se va organiza în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Primăriei Comunei Bunila, din comuna Bunila, sat Bunila, nr.7, județul Hunedoara și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.127 alin.(1) din HG nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

1. formularul de înscriere – model conform Anexei nr.3 din H.G.R. nr.611/2008, modificată și completată ulterior; - – model anexat;
2. adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează; .
3. copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
4. adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
5. dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmăririi unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
6. dosar plic.

BIBLIOGRAFIE / TEMATICĂ

**pentru concurs de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut
- consilier, clasa I, grad profesional principal, Compartimentul Registru Agricol,
Topografie, Cadastru și Urbanism, din aparatul de specialitate a Primarului comunei
Bunila**

Tematica:

- reglementări privind funcția publică;
- reglementări privind administrația publică;
- reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea;
- reglementări privind transparența și liberul acces la informațiile de interes public;
- reglementări privind codul muncii;

Bibliografia

1. Constituția României, republicată;
- 2. Titlul I și II ale părții a VI – a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
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. Cap.III, IV, VI și IX din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.G.nr.28/2008 actualizata – privind Registrul Agricol, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 25 din 23 ianuarie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
8. Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării și cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
10. Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Informații suplimentare se pot obține de la secretariatul Primăriei comunei Bunila, telefon: 0254735401 / 0767063434 – **persoana de contact – Bistriean Anca - Maria** – consilier în aparatul de specialitate al Primarului comunei Bunila.

Întocmit,
Secretar general al U.A.T. – comuna Bunila
Malea Amalia Maria

[Redacted signature area]

SECRET

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):

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 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, eliberară 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.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 personal⁸⁾, 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;*)

- 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 declarației.

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.