

## ANUNȚ

### Concurs recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unei funcții publice vacante din cadrul Serviciului Investiții Dezvoltare Locală

Primăria Municipiului Botoșani, cu sediul în Piața Revoluției nr.1, anunță organizarea unui concurs de recrutare în data de **1 noiembrie 2021**, pentru o funcție publică de execuție din cadrul Serviciului Investiții Dezvoltare Locală, după cum urmează:

#### I. Consilier clasa I grad profesional superior

##### 1. Condiții de desfășurarea a concursului

➤ perioada în care se pot depune dosarele de înscriere: **1 - 20 octombrie 2021** (de luni până joi în intervalul orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, vinerea în interval orar 08<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>) la sediul instituției din str. Piața Revoluției nr. 1, camera 1 - Serviciul Resurse Umane, Salarizare, telefon: 0231 502 200, int. 109; persoana de contact Camelia Aioanei - consilier, Serviciul Resurse Umane, Salarizare;

➤ **data susținerii probei scrise: 1 noiembrie 2021 ora 10<sup>00</sup>**;

➤ interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

➤ locul de desfășurare a concursului: sediul Primăriei Municipiului Botoșani din Piața Revoluției nr. 1;

➤ salariul brut lunar începe de la 7.117 lei, în funcție de vechimea în muncă, conform Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

➤ durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

##### 2. Condiții specifice de participare la concurs

➤ studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul inginerie civilă - specializarea căi ferate, drumuri și poduri;

➤ minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice,

3. **Condiții generale pentru participare la concurs** pe funcții publice sunt cele prevăzute de Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrative, art. 465

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- atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate;

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 îndeplinirea 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-condamnatorie 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.

#### **IV. Dosarul de concurs trebuie să conțină următoarele documente:**

1. Formular de înscriere tip ([Descărcați Formular de înscriere tip](#)).
2. Curriculum vitae, modelul comun european ([Descărcați Curriculum Vitae](#)).
3. Copia actului de identitate.
4. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări.
5. Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței\*\*\* eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice ([Descărcați Model Adeverință](#)).
6. Cazierul judiciar\*.
7. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului\*\*;
8. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia ([Descărcați Model Declarație pe proprie răspundere](#));

Depunerea documentelor se face într-un dosar, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale.

---

\*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

\*\*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

\*\*\*(1^2) Adeverințele de vechime trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul orientativ din H.G. 611/2008 anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

#### **BIBLIOGRAFIE**

##### **Consilier clasa I grad profesional superior Serviciul Investiții Dezvoltare Locală**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, Partea VI - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice (Titlul I, Titlul II), cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare - Capitolul 3, Secțiunea a 3-a , Prevederi referitoare la investițiile publice locale (art. 41-48);
6. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;

7. HG nr. 907 /2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

8. HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, republicată cu modificările și completările ulterioare;

9. HG nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;

10. Ordin nr. 1296/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor;

11. O.G. nr. 43/1997 Republicată, privind regimul drumurilor;

12. Ordin nr. 49 din 27 ianuarie 1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea și realizarea străzilor în localitățile urbane.

NOTĂ: Se vor lua în considerare forma actelor normative enumerate în vigoare la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

## TEMATICA

### Consilier clasa I grad profesional superior Serviciul Investiții Dezvoltare Locală

1. Constituția României, republicată- *integral*;

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, Partea VI - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice (Titlul I, Titlul II), cu modificările și completările ulterioare- *integral*;

3. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare- *integral*;

4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare- *integral*;

5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare - *Capitolul 3, Secțiunea a 3-a , Prevederi referitoare la investițiile publice locale - art. 41-48*;

6. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare; *Capitolul I, art.7; Capitolul II, art.9; art.11-13; art.17,18; Capitolul III, Secțiunea 1 - Secțiune 6; Capitolul V, art.43*;

7. HG nr. 907 /2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare - *integral*;

8. HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, republicată cu modificările și completările ulterioare. - *integral*;

9. HG nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor - *integral*;

10. Ordin nr. 1296/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor, *Capitolul II - Proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor*;

11. O.G. nr. 43/1997 Republicată, privind regimul drumurilor, *CAPITOLUL I- Secțiunea a II-a, Capitolul II- Secțiunea I, Secțiunea a III-a, Secțiunea a IV-a*;

12. Ordin nr. 49 din 27 ianuarie 1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea și realizarea străzilor în localitățile urbane - *integral*.

## **TRIBUȚII:**

### Consilier clasal grad profesional superior Serviciul Investiții Dezvolatre Locală

- Întocmește propuneri, note justificative privind fundamentarea înscrierii în Programul anual al achizițiilor publice al cheltuielilor de capital care întrunesc condițiile legale și care sunt solicitate de instituțiile de a căror obiective de investiții va răspunde;

- Întocmește Temele de proiectare pentru elaborarea studiilor de fezabilitate pentru obiectivele de investiții de care răspunde și le supune spre aprobare în CTE-ul Primăriei municipiului Botoșani.

- Supune spre aprobare CTE-ului Primăriei municipiului Botoșani documentațiile tehnico-economice în fază studiu de fezabilitate și proiect tehnic, indicatorii tehnico-economici precum și orice schimbare majoră de soluție față de soluția avizată;

- Obține toate avizele, acordurile, aprobările autorizațiile necesare pentru derularea obiectivelor de investiții de care răspunde;

- Asigură întocmirea documentelor necesare în scopul justificării necesității și oportunității realizării obiectivelor de investiții, pentru organizarea achizițiilor publice aferente obiectivelor de investiții de care răspunde, respectiv: nota conceptuală și tema de proiectare, referat de necesitate, nota de estimare a contractului de achiziție publică, caietul de sarcini cuprinzând în mod obligatoriu specificații tehnice, condiții speciale de contractare și graficul de livrare sau de execuție a serviciilor și lucrărilor.

- Urmărește executarea contractelor și respectarea clauzelor contractelor pentru investițiile de care răspunde, sens în care execută următoarele:

- emite ordinul de începere a lucrărilor, note de comandă pentru executarea serviciului sau pentru furnizarea produsului contractat;

- verifică stadiul fizic de realizare a lucrărilor în teren sau prestarea serviciului, conform termenelor de execuție din contract;

- urmărește respectarea soluțiilor tehnice și constructive în conformitate cu documentația de execuție, propune măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate în teren, materializate dacă este cazul în acte adiționale;

- verifică și semnează situațiile de lucrări, întocmite în conformitate cu prevederile contractuale (anexele la contract) a calității acestora cât și respectarea documentației de execuție, în vederea decontării acestora;

- certifică lucrările care au fost executate și serviciile prestate, produsele furnizate;

- semnează Procese verbale de lucrări ascunse și Procese Verbale de fază determinantă;
  - avizează orice schimbare de soluție tehnică, conform competențelor legale in domeniu;
  - verifică documentațiile tehnice conform contractelor (SF, DALI , PT);
  - semnează procesele verbale de preluare a documentațiilor (pentru achizițiile de servicii) și procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
  - verifică încadrarea Notelor de comandă pentru lucrări suplimentare în procentul prevăzut de Devizul general sau compensarea acestora cu Notele de renunțare, după caz;
  - confirmă justificarea avansului prin situații de lucrări executate;
  - fundamentează sumele ce urmează a fi achitate pentru cotele prevăzute de legislația în vigoare pentru Inspectoratul în Construcții;
  - asigură organizarea recepției la terminarea lucrărilor, serviciului sau la furnizarea produsului;
  - asigură convocarea recepției finale;
  - participă la receptia parțială, la terminarea lucrărilor sau finală;
  - întocmește propuneri pentru decontările lunare funcție de situațiile de lucrări executate si confirmă situațiile de lucrări.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea instituției, în domeniul investițiilor, conform prevederilor legale.
  - Asigură răspunsul în termen la cererile cetățenilor, agenților economici în domeniul investițiilor.
  - Asigură colaborarea cu instituțiile de cultură, culte, în probleme de investiții.
  - Răspunde de respectarea legislației în vigoare privind derularea obiectivelor de investiții, de la administrarea contractului până la recepția finală.
  - Asigură securitatea și arhivarea documentelor întocmite precum și a documentelor și documentațiilor obiectivelor de care răspunde.
  - Exerciță și alte atribuții stabilite prin legi sau acte normative, hotărâri de consiliu local sau dispoziții ale primarului.