

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA BRUSTURI
Tel.Fax.0233789032
e-mail:registratura@comunabrusturi.ro
Nr. 1074 din 03.03.2025

ANUNT

Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Brusturi organizează concurs de recrutare pentru ocuparea **unei funcții publice de execuție vacantă**, perioadă nedeterminată, după cum urmează:

1. Denumirea funcției publice de execuție vacantă:

– **Consilier , clasa I , grad debutant ID 544342 – Compartiment buget -finanțe, impozite, taxe locale și patrimoniu** în cadrul aparatului de lucru al Primarului comunei Brusturi, județul Neamț.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi și 40 ore/săptămână

2. Probele pentru concurs:

- selecție dosare
- proba scrisă
- interviu

Relatii suplimentare privind înscrierea, condiții studii, acte necesare, bibliografie, se obțin la sediul instituției, Comuna Brusturi str.Principală nr.47, Consilier S, Irina Ana-Maria , telefon 0742213062 și pe site <https://www.comunabrusturi.ro/>

3. Condițiile de desfășurare a concursului:

3.1. Locul de desfășurare a concursului:

- la sediul U.A.T. Comuna Brusturi, județul Neamț : Comuna Brusturi, sat Brusturi Str. Principală nr.47, județul Neamț

3.2. Probele concursului, data și ora desfășurării:

- **selecție dosare** : - **în termen de maxim 5 zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs respectiv data de **31.03.2025**.

- **proba scrisă** : **07 aprilie 2025** – ora 12⁰⁰ - la sediul U.A.T. Comuna Brusturi, județul Neamț : Comuna Brusturi, sat Brusturi, nr.47, județul Neamț

- **interviu** : se va stabili în funcție de rezultatul la proba scrisă în perioada imediat următoare.

3.3. Data până la care se pot depune dosarele de înscriere:

Dosarele de concurs se depun în maxim 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe site-ul Primăriei comunei Brusturi,(www.comunabrusturi.ro) în perioada **03.03.2025 – 24.03.2025**, în intervalul orar 8:00 16:00, la sediul Primăriei comunei Brusturi, județul Neamț.

4. Condiții de participare la concursul de recrutare:

4.1. Condițiile generale : - candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alin.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ:

- 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 să exercite o funcție publică atestat de către medicul de familie. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anunțului de concurs);

g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;

g ^1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)

g ^2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

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-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;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin.(2);

4.2. Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

4.3. Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

4.4. Condiții specifice:

- Studii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

- Domeniul de studii : Științe administrative (Domeniul de licență) Administrație Publică (Specializarea), Drept (Domeniul de licență), Drept (Specializarea)

- **Vechime în specialitatea studiilor** necesare exercitării funcției publice: **0 ani**;

4.5. Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

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;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie concurs, atribuții conform fișei postului și depunere dosare concurs

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată
-cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
-cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
-cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare , Partea V, titlul I și titlul II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare
-cu tematica - Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
- Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și Partea V, titlul I și titlul II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.227/2015 privind codul fiscal actualizată
-cu tematica Titlul IX din Legea nr.227/2015 privind codul fiscal actualizată
6. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală
-cu tematica Titlul I până la titlul VII inclusiv din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală
7. Hotărârea nr.392/2020 privind normele tehnice pentru întocmirea inventarului care alcatuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor

-cu tematica Tematica integrala

Candidați vor avea în vedere actele normative din bibliografie republicate și actualizate la zi.

Atribuțiile postului prevăzute în Fișa postului pentru funcția publică de execuție Consilier , clasa I , grad debutant ID 544342 – Compartiment buget -finanțe, impozite, taxe locale și patrimoniu

În sectorul administrării domeniului public și privat:

- inventarierea și evidența bunurilor proprietate publică și privată a unității administrativ-teritoriale;
- elaborarea proiectului de hotărâre privind atestarea inventarului domeniului public și actualizarea acestuia ori de câte ori este nevoie
- transmiterea către Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației (M.D.L.P.A.) a Proiectului de Hotărâre al Consiliului Local și documentele suport;
- redactarea și propunerea pentru adoptarea hotărârii de către consiliul local privind actualizarea inventarului domeniului public, armonizată cu punctele de vedere primite de la ministerele consultate.
- administrarea, gestionarea și exploatarea eficientă a domeniului public și privat și a bunurilor specifice infrastructurii edilitar-rurale;
- elaborarea programelor de dezvoltare și modernizare a infrastructurii edilitar-rurale a localităților;
- elaborarea normelor și regulamentelor locale privind administrarea, gestionarea și exploatarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- construirea, modernizarea, exploatarea și întreținerea străzilor, drumurilor, podurilor, a pasajelor rutiere și pietonale;
- amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii;
- deratizarea și dezinsecția instituțiilor publice, precum și parcurilor și locurilor de joacă pentru copii;
- instalarea, întreținerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației rurale, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia;
- luarea de măsuri pentru îndepărtarea zăpezii și preîntâmpinarea formării poleiului și a gheții pe aleile pietonale și pe drumurile comunale;
- amenajarea, organizarea și exploatarea parcurilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului rural și ambiental;
- dezvoltarea și amenajarea spațiilor publice în strânsă concordantă cu necesitățile comunităților locale și cu documentațiile de urbanism aprobate potrivit legii;
- amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de joacă pentru copii;
- se ocupă de administrarea și exploatarea terenurilor și bazelor sportive;
- asigură conservarea, protejarea și extinderea fondului vegetal existent;
- participă la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al comunei și asigură conservarea punctelor de hotar materializate prin borne;
- propune întocmirea documentațiilor cadastrale pentru bunurile din patrimoniul comunei ;
- centralizează și gestionează documentațiile cadastrale întocmite pentru patrimoniul comunei;

In domeniul asigurării igienei și sănătății publice:

- curățarea străzilor, drumurilor, aleilor, piețelor și a celorlalte locuri publice;
- se ocupă de funcționarea Programului de sterilizare a câinilor cu stăpân ce aparțin rasei comune și a metişilor acestora aflați pe raza Comunei Brusturi, județul Neamț;
- combaterea insectelor dăunătoare din zonele de agrement, parcurile, grădinile publice și spațiile verzi intravilane;
- organizarea și coordonarea acțiunilor de deratizare, dezinsecție și igienizare a locuințelor, a sediilor instituțiilor publice, precum și a altor spații publice;
- corelarea și coordonarea serviciilor de salubritate cu acțiunile și activitățile privind protecția și conservarea mediului și protecția sănătății publice;

În domeniul administrării drumurilor și străzilor:

- verificarea stării tehnice a străzilor, identificarea și localizarea degradărilor produse în carosabil și propunere de remedierea operativă a acestora;

- creșterea eficienței lucrărilor de construire, reabilitare și întreținere a străzilor și a drumurilor, prin adoptarea unor soluții, materiale și tehnologii performanțe;
- organizarea fronturilor de lucru, semnalizarea corespunzătoare a lucrărilor și adoptarea restricțiilor de circulație necesare desfășurării traficului în condiții de siguranță pe toată durata execuției lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor;
- evitarea și/sau limitarea deteriorării domeniului public, determinată de execuția lucrărilor de construcții, precum și refacerea zonelor adiacente afectate;
- realizarea și întreținerea în perfecta stare de funcționare a instalațiilor de dirijare a circulației, a semafoarelor, a indicatoarelor rutiere și a marcajelor;
- perfecționarea și modernizarea mijloacelor de semnalizare și avertizare rutiera și de dirijare a circulației;
- amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare și afișaj publicitar pe străzi și în alte locuri publice, în condițiile stabilite prin planurile de urbanism și studiile de circulație.

Responsabilități:

- Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii U.A.T. Comuna Brusturi;
- În exercitarea atribuțiilor ce-i revin se abține de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;
- Răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate;
- Păstrează secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii;
- Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
- Este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru dânsul sau pentru alții, în considerarea funcției daruri sau alte avantaje;
- Are obligația de a semnala superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi;
- Răspunde de respectare prevederilor Regulamentului de ordine interioară precum și a Codului de conduită și a Codului Etic;
- Răspunde de respectarea măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență.

**PRIMARUL COMUNEI BRUSTURI,
Daniel LOZONSCHI**

