

**Serviciul Resurse Umane, Prognoză,  
Organizare, Cooperare Interinstituțională**  
**Nr. înregistrare: 138112/07.12.2020**

## A N U N Ţ

Primăria municipiului Buzău, cu sediul în Buzău, strada Piața Daciei, nr. 1, în baza prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, a H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a 5 (cinci) funcții publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată cu nomă întregă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Buzău, după cum urmează:

➤ **Serviciul Prelucrare Date și Încasări, (Direcția Economică), 5 posturi:**

- Referent, clasa III, grad profesional superior;
- Inspector, clasa I, grad profesional principal;
- Inspector, clasa I, grad profesional superior;
- Inspector, clasa I, grad profesional superior;
- Inspector, clasa I, grad profesional superior;

**Concursul se organizează la sediul instituției din municipiul Buzău, astfel:**

- **data afișării anunțului: 17.12.2020;**
- **primire dosare: 17.12.2020 – 05.01.2021;**
- **selecția dosarelor de înscriere: 06.01.2021 – 12.01.2021;**
- **proba scrisă: 18.01.2021, ora 10<sup>00</sup>;**
- **interviul: 21.01.2021, ora 10<sup>00</sup>.**

## CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS

**I. Condițiile generale** de participare la concurs: candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465, alin. (1) și alin. (3), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 și psihologic să exercite o funcție publică\*.

\* 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;

- 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.

## **II. Condițiile specifice de participare la concurs** *Condițiile specifice pentru funcțiile publice de execuție vacante din cadrul Serviciului Prelucrare Date și Încasări:*

- **Referent**, clasa III, grad profesional **superior**:
  - studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, profil economic;
  - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- **Inspector**, clasa I, grad profesional **principal**:
  - absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
  - minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- **Inspector**, clasa I, grad profesional **superior**:
  - absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice/ științelor juridice;
  - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

***Dosarele de înscriere la concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, camera 23, în termen de 20 de zile de la data publicării prezentului anunț pe site-ul și la avizierul Primăriei Municipiului Buzău.***

***Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 49, alin. (1) din H.G nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.***

**Documentele obligatorii, potrivit art. 49 alin (1) din H.G. nr. 611/2008 sunt următoarele:**

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) 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;**
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu **cel mult 6 luni anterior derulării concursului** de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

**IMPORTANT!**

❖ Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, este prevăzut în Anexa nr. 2D. (1<sup>^</sup>2), din H.G. Nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare.

❖ **Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în Anexa nr. 2D, menționată anterior, 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;
- vechimea în specialitatea studiilor.

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

❖ **Copiile de pe actele prevăzute la art 49, alin. (1), lit. c), d), e), f) și g) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**

❖ **Cazierul judiciar** poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul **declarat admis la selecția dosarelor** 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.

❖ **Formularul de înscriere** la concurs se pune la dispoziție candidaților, din oficiu, astfel:

- de către secretarul comisiei de concurs - Serviciul Resurse Umane, Prognoză, Cooperare, Organizare Interinstituțională (camera 23);
- accesând pagina instituției: <https://primariabuzau.ro/>, rubrica **INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**, secțiunea **Cereri și Formulare** - Serviciul Resurse Umane, Organizare, Cooperare Interinstituțională (<https://primariabuzau.ro/cereri-si-formulare/>).

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei municipiului Buzău, din Buzău, str. Piața Daciei, nr. 1, la camera nr. 23 și la telefon 0238721407.

## BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS

**Bibliografie generală obligatorie** pentru toate funcțiile publice de execuție vacante:

- ***Constituția României, republicată;***
- ***O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Titlul I și II ale părții a VI-a);***
- ***O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;***
- ***Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.***

Bibliografia va cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția publică pentru care se organizează concursul. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei. Bibliografia și tematica se stabilesc de către conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, la propunerea compartimentelor de specialitate.

### **Bibliografie specifică pentru funcțiile de execuție vacante**

- **Referent, clasa III, grad profesional superior:**
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, actualizată, cu modificările și completările ulterioare (Titlul IX);
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

- Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.
- **Inspector, clasa I, grad profesional principal:**
  - Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, actualizată, cu modificările și completările ulterioare (Titlul IX);
  - Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, actualizată, cu modificările și completările ulterioare
  - Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- **Inspector, clasa I, grad profesional superior:**
  - Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, actualizată, cu modificările și completările ulterioare (Titlul IX);
  - Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
  - H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BUZĂU,  
Constantin Toma**

