

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN PREȘEDINTE

Nr. ~~21978~~ din 17.10. 2022

ANUNȚ

Consiliul Județean Teleorman, organizează la sediul său, situat în Alexandria, str. Dunării, nr. 178, județul Teleorman, examenul de promovare în clasă a unui funcționar public din cadrul aparatului de specialitate.

Funcția publică pentru care se organizează examenul de promovare în clasă și compartimentul din care face parte

- o funcție publică inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Serviciului proiecte fonduri europene al Direcției Investiții, Proiecte și Achiziții Publice;

Timpul de muncă

- raport de serviciu cu normă întreagă, durata timpului de muncă fiind de 8 ore/ zi, 40 ore /săptămână.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise și a interviului

Examenul se va desfășura la sediul Consiliului Județean Teleorman situat în strada Dunării, nr.178.

Probele stabilite pentru examen vor avea loc, după cum urmează:

- 1.11. 2022 orele 11⁰⁰ – proba scrisă;
- 2.11. 2022 orele 11⁰⁰ – interviul.

Condițiile de participare la examenul de promovare în clasă

Conform prevederilor art. 481 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, pentru a participa la examenul de promovare în clasă, funcționarul public trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să dobândească, ulterior intrării în corpul funcționarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;

b) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Dosarul de examen se depune de către candidat în termen de 5 zile de la data publicării anunțului privind organizarea examenului de promovare în clasă, la Biroul resurse umane salarizare - camera 115 și conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 145 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- a) cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă;
- b) diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă

acestui a i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată, în condițiile legii.

Perioada de depunere a dosarului de examen

Candidatul va depune dosarul de examen în termen de 5 zile de la data publicării anunțului, în perioada **17.10.2022-21.10.2022**, la sediul Consiliului Județean Teleorman situat în strada Dunării, nr.178, camera 115.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de examen

Dosarele de examen se depun la secretarul comisiei de examen, doamna Dragomirescu Daniela – consilier la Biroul resurse umane salarizare, camera 115.

Bibliografia și tematica pentru examenul de promovare în clasă și **noile atribuții**, prevăzute în fișa postului, sunt afișate la locul de desfășurare al examenului și pe site-ul Consiliului Județean Teleorman www.cjteleorman.ro .

Relații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei de examen, doamna Dragomirescu Daniela, consilier la Biroul resurse umane, salarizare, la sediul Consiliului Județean Teleorman, camera 115 și la nr. de telefon: 0247/311201 int. 412.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

la examenul de promovare în clasă a unui funcționar public din cadrul Serviciului proiecte fonduri europene al Direcției Investiții, Proiecte și Achiziții Publice

1. Constituția României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 767/31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 758/29.10.2003;
2. O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 555 din 05/07/2019;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166/07.03.2014;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326/05.06.2013;
5. Manualul de Identitate Vizuală al Programului Operațional Regional 2014-2020;
6. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 1061 din 29/12/2016;
7. Hotărârea Guvernului nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

8. Legea nr. 98 din 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 390 din 23/05/2016.

TEMATICĂ

1. Constituția României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 767/31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/203, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 758/29.10.2003;

2. Partea a III-a Titlul V Capitolul VI și Capitolul VII și Partea a VI-a Titlul I și Titlul II – Statutul funcționarilor publici din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 555 din 05/07/2019;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 3266/05.06.2013;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326/05.06.2013;

5. Manualul de Identitate Vizuală al Programului Operațional Regional 2014-2020 – Materiale pentru mass-media și publicații;

6. Capitolul III, Anexa nr. 4, Anexa nr. 7, Anexa nr. 10 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 1061 din 29/12/2016;

7. Capitolul III din Regulamentul privind recepția construcțiilor din Hotărârea Guvernului nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

8. Capitolul III – Secțiunea I – Paragraf 2 și Paragraf 10 din Legea nr. 98 din 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 390 din 23/05/2016.

Atribuțiile stabilite prin fișa postului pentru funcția publică de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Serviciului proiecte fonduri europene al Direcției Investiții, Proiecte și Achiziții Publice

1. Derularea activității de identificare a surselor informaționale privitoare la programele europene și identificarea programelor de finanțare în care consiliul județean poate să aplice sau poate fi partener în proiecte cu finanțare europeană;
2. identificarea potențialilor parteneri - actori locali, naționali și internaționali și colaborarea cu aceștia în vederea elaborării proiectelor cu finanțare europeană;
3. identificarea ideilor de proiecte, în conformitate cu strategia de dezvoltare durabilă a județului și prezentarea acestor propuneri șefului de serviciu;
4. participarea la pregătirea cererilor de finanțare pentru proiectele ce urmează a fi depuse în vederea obținerii fondurilor nerambursabile;

5. introducerea în sistemele electronice ale programelor de finanțare (eMS, MySMIS, etc) a datelor privind cererea de finanțare;
7. înregistrarea corespondenței repartizată și urmărirea expedierii acesteia în termenele stabilite;
8. colaborarea cu membrii echipei de implementare a proiectului în cadrul careia a fost nominalizat prin Dispoziție a președintelui consiliului județean, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și, implicit, cu fișa postului pe care îl ocupa în această echipă, în vederea implementării cu succes a activităților proiectului;
9. cunoașterea prevederilor Contractului de Finanțare a proiectului din a cărei echipă de implementare face parte și îndeplinirea tuturor sarcinilor și responsabilităților ce deriva din activitățile proiectului din a cărei echipă de implementare face parte, în conformitate cu poziția deținută în cadrul proiectului, în toate etapele, respectiv de la faza de inițiere a proiectului și până la sfârșitul etapei de monitorizare a proiectului (sfârșitul perioadei de sustenabilitate a proiectului);
10. analizarea situațiilor neprevăzute aparute în desfășurarea activităților zilnice și propunerea de soluții managerului de proiect/șefului de serviciu, după caz, pentru deblocarea activității în implementarea proiectelor sau în cea curentă;
11. participa la derularea obiectivelor de investiție ale Consiliului Județean finanțate din alte fonduri decât cele europene;
12. participarea la stagii de specializare și perfecționare profesională în țară / străinătate;
13. participă la inventarierea bunurilor din domeniul privat al Consiliului Județean rezultate în urma implementării proiectelor cu finanțare europeană și date în administrare altor instituții;
14. punerea la dispoziția autorităților locale județene, la solicitarea acestora, pe suport magnetic/electronic a pachetelor informative privind cererile de finanțare externă;
15. arhivarea documentelor serviciului.
16. îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de conducerea Consiliului Județean Teleorman;