

ANUNT

În baza prevederilor art. 618 alin. (4) și alin. (22) din O.U.G. nr. 057/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Ciorani organizează în data de 15.12.2022 – proba scrisă, examenul de promovare în grad profesional, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate.

Condițiile de desfășurare a examenului de promovare:

Examenul de promovare în grad profesional se va desfășura la sediul Primăriei comunei Ciorani din comuna Ciorani, sat Cioranii de Jos, strada 1, nr. 168, județul Prahova, astfel:

- proba scrisă: 15.12.2022, ora 10:00
- interviul: 19.12.2022, ora 10:00

Condițiile de participare la examenul de promovare:

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, conform prevederilor art. 479 din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;

b) să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;

c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Funcțiile publice pentru care se organizează examenul și compartimentul din care fac parte sunt:

Nr. Crt.	Denumire funcție	Categorie	Clasa	Grad profesional deținut	Compartiment	Grad profesional pentru care se organizează examenul
1.	Inspector	Execuție	I	Principal	S.P.C.L.E.P.	Superior
2.	Referent	Execuție	III	Asistent	S.P.C.L.E.P.	Principal

Dosarul de concurs se depune de către candidați, la sediul Primăriei comunei Ciorani, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului (11.11.2022 – 05.12.2022) și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 479 din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, precum și următoarele :

a) formularul de înscriere;

b) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;

c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;

d) 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.

BIBLIOGRAFIE:

- 1) Constituția României
- 2) O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
- 3) O.G. 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) Legea nr.21/1991 – legea cetățeniei române, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- 6) O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- 7) H.G. nr.295/2021, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate ale dovezii de reședință ale cărții de imobil ;
- 8) O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările și completările ulterioare
- 9) Legea nr.119/1996, cu privire la actele de stare civilă , rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare .

Tematica :

- 1) Constituția României , republicată
 - TITLUL II CAPITOLUL I,II,III, - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
 - TITLUL III , CAPITOLUL V, SECȚIUNEA A-a II- a – administrația publică locală

- 2) O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

TITLUL I și TITLUL II din PARTEA a VI –a Statutul funcționarilor publici, prevederile aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice ;

- 3) O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare :

- CAPITOLUL I –Principii și definiții

- 4) Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- CAPITOLUL II – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

- 5) Legea nr.21/1991 – Legea cetățeniei române, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral ;

- 6) O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;

- 7) H.G. nr.295/2021, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate ale dovezii de reședință ale cărții de imobil – integral ;

- 8) O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările și completările ulterioare – integral ;

- 9) Legea nr.119/1996, cu privire la actele de stare civilă , rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare – integral.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea/instituția publică: **PRIMARIA COMUNEI CIORANI**

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: _____

Nr. de 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 străine ¹⁾:			
Scris	Citit	Vorbit	
Cunoștințe operare calculator ²⁾:			
Cariera profesională ³⁾:			
Perioada	Instituția/ Firma	Funcția	Principalele responsabilități
Detalii despre ultimul loc de muncă ⁴⁾:			
1.			
2.			
Persoane de contact pentru recomandări ⁵⁾:			
Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Nr. de telefon

Declarații pe propria răspundere*⁶⁾

Subsemnatul(a), legitimat(ă) cu CI/BI seria, numărul, eliberat(ă) 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;⁹⁾

- 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.

**) 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 declarării.

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.

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