

Nr. 16601 din 26.09.2023

### ANUNȚ EXAMEN

Potrivit prevederilor art. 478 alin. (2) și art. 618 alin. (10)-(19) și (22) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Malu Mare organizează examen pentru promovare în grad profesional, cu încadrarea în fondurile bugetare aprobate.

**Condițiile de desfășurare a examenului de promovare:** examenul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Malu Mare, str. Primăriei nr.7, comuna Malu Mare, jud. Dolj, proba scrisă – **27 octombrie 2023, ora 11<sup>00</sup>** și interviul – **31 octombrie 2023, ora 14<sup>00</sup>**.

#### Condițiile generale de participare la concurs:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul „bine“ la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată.

**Funcțiile publice pentru care se organizează examenul și compartimentul din care face parte:**

Nr. crt.	Denumire funcție	Categorie	Clasa	Grad profesional	Compartimentul	Gradul profesional pentru care se organizează examenul
1.	REFERENT	EXECUȚIE	III	ASISTENT	IMPOZITE ȘI TAXE	PRINCIPAL

**Dosarul candidaților** pentru înscrierea la concurs va conține obligatoriu următoarele acte:

- formularul de înscriere prevăzut în **Anexa nr. 1**;
- copia carnetului de muncă (*pentru perioada lucrată până la data de 31.12.2010*) sau adeverința eliberată de angajator (*pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011*), care să ateste vechimea în gradul profesional din care se promovează;
- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- cazierul administrativ sau documente care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 479 alin. (1) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**Dosarul de înscriere la examenul de promovare se depune** la sediul Primăriei Comunei Malu Mare, str. Primăriei nr.7, comuna Malu Mare, jud. Dolj, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **16 octombrie 2023, ora 16,00**.

## BIBLIOGRAFIA PENTRU EXAMEN DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL - COMPARTIMENTUL IMPOZITE ȘI TAXE:

1. *Constituția României, republicată;*
2. *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
3. *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, rerepublicată (r2), cu completările și modificările ulterioare;*
4. *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, rerepublicată (r3), cu completările și modificările ulterioare;*
5. *Legea nr. 227/2015 , privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;*
6. *Hotărârea Guvernului nr.1/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015, privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;*
7. *Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*
8. *Ordinul nr. 244/2010, pentru aprobarea metodologiilor de aplicare a prevederilor art. 14 alin.(7), ale art. 57 alin.(2<sup>1</sup>) și ale art. 76<sup>1</sup> alin.(1) lit. e) din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;*
9. *Legea nr. 82/1991(r4) a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;*
10. *Legea nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, cu modificările și completările ulterioare;*
11. *OMFP nr. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;*
12. *Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;*
13. *Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;*
14. *Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste;*
15. *Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
16. *Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;*

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:  
str. Primăriei nr.7, com. Malu Mare, jud. Dolj, cod postal 207365, telefon/ fax 0251446145,  
e-mail [primariamalumare@yahoo.com](mailto:primariamalumare@yahoo.com), persoana de contact: Udrică Marius, Responsabil resurse umane.

Primar,  
Gherghe Adela



Responsabil resurse umane,  
Udrică Marius

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Udrică Marius', written over the name printed above it.

## FORMULAR DE INSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: .....

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:

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<sup>1)</sup>:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:

Cariera profesională<sup>3)</sup>:

Perioada	Instituția /Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:

1. ....

2. ....

Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:

Nume si prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria raspundere<sup>6)</sup>

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 ca în ultimii 3 ani:

- am fost  destituit/a 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.<sup>7)</sup>

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 personal<sup>8)</sup>, 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
- 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;\*)

- 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.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere ca datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....

Semnătura .....

---

\*) 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 adeverință 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.