

## **ANUNȚ**

Potrivit prevederilor art. 466, alin. (2), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și art. VII pct. (39) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Malu Mare organizează examen pentru recrutare, cu încadrarea în fondurile bugetare aprobate, în data de **24.02.2025, ora 11,00 proba scrisă și 27.02.2025, ora 13.00 proba de interviu**, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacantă - **Referent, clasa III, grad profesional Asistent, în cadrul COMPARTIMENTULUI EVIDENȚĂ PATRIMONIU, INVESTIȚII ȘI TRANSFORMARE DIGITALĂ.**

### ***I. Concursul va consta în trei etape succesive, după cum urmează:***

1. selecția dosarelor de înscriere - în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
2. proba scrisă - **24.02.2025 ora 11,00;**
3. interviu – **27.02.2025, ora 13.00**

### ***II. Condiții generale de participare la concurs:***

- 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) 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;
- h) 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;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- k) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

***III. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice sunt:***

pentru funcția publică de execuție vacantă - **Referent, clasa III, grad profesional Asistent, în cadrul Compartimentului EVIDENȚĂ PATRIMONIU, INVESTIȚII ȘI TRANSFORMARE DIGITALĂ**, pot candida, conform art. 386 lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, absolvenți cu studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 1 an.

#### **IV. BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTĂ - INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT, ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI EVIDENȚĂ PATRIMONIU, INVESTIȚII ȘI TRANSFORMARE DIGITALĂ.**

1. Constituția României, republicată
2. 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
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
5. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 82/1991, legea contabilității, rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare
8. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, cu modificările și completările ulterioare

#### **V. Acte necesare pentru înscrierea la concurs:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în **Anexa nr. 1**;
- 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
- f) unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior
- h) demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza
- i) unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil
- j) potrivit prevederilor legale;
- k) g) cazierul judiciar;
- l) h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere,
- m) sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- n) 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.

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.

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 mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului „act de identitate” care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail [primariamalumare@yahoo.com](mailto:primariamalumare@yahoo.com)

Documentul „cazier judiciar” poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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 ne-emiterii actului administrativ de numire.

**VI. Atribuțiile prevăzute în fișa postului corespunzătoare funcției publice de execuție vacantă - Referent, clasa III, grad profesional Asistent, în cadrul Compartimentului EVIDENȚĂ PATRIMONIU, INVESTIȚII ȘI TRANSFORMARE DIGITALĂ, sunt următoarele:**

1. ține evidența inventarelor bunurilor din domeniul public și domeniul privat al Comunei Malu Mare;
2. ține evidența tehnic-operativă a bunurilor domeniului public/privat;
3. întocmește documentația necesară premergătoare atestării domeniului public al Comunei Malu Mare;
4. asigură documentația necesară care stă la baza inițierii Proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local privind modificarea domeniului public și/sau privat al Comunei Malu Mare;
5. urmărește ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care vizează obiectul de activitate al compartimentului;
6. verifică dacă bunurile supuse concesiunii sau închirierii fac parte din domeniul public sau privat;
7. participă la valorificarea bunurilor din domeniul public/privat al Comunei Malu Mare (transfer, licitație, negociere directă, casare, concesiune);
8. rezolvă în termenul legal sesizările primite de la cetățenii municipiului referitoare la administrarea și exploatarea patrimoniului domeniului public și privat al Comunei Malu Mare;;
9. certifică apartenența bunurilor din inventarul domeniului public și inventarul domeniului privat ale Comunei Malu Mare;
10. asigură secretariatul comisiei special constituite în vederea actualizării și întocmirii inventarului ce aparțin domeniului public și privat al Comunei Malu Mare;

11. asigură documentația necesară care stă la baza inițierii Proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local privind darea în administrare/ folosință gratuită/ comodat a bunurilor aparținând domeniul public și/sau privat al Comunei Malu Mare;
12. soluționează, după caz și competențe, toate problemele repartizate, legate de specificul activității;
13. realizează activitatea de arhivare a documentelor la nivelul compartimentului, pe sfera de activitate;
14. face parte din comisia de recepție a bunurilor materiale și servicii;
15. întocmește procesele de predare-primire a bunurilor materiale și serviciilor recepționate și le arhivează;
16. întocmește nota de intrare-recepție a bunurilor materiale și serviciilor recepționate și le arhivează;
17. întocmește bonurile de consum a bunurilor materiale și serviciilor recepționate și le arhivează;
18. întocmește fisele de magazie a bunurilor materiale și serviciilor recepționate și le arhivează;
19. avizează imediat conducerea primăriei asupra diferențelor în plus sau în minus a bunurilor materiale și serviciilor recepționate;
20. coordonează parcul auto Comunei Malu Mare;
21. elaborează și pune în aplicare Regulamentul de exploatare a autovehiculelor, vehiculelor și utilajelor din parcul auto proprietatea U.A.T. Comuna Malu Mare, județul Dolj;
22. supraveghează și controlează desfășurarea operațiunilor de transport astfel încât acestea să se efectueze în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
23. asigură existența la bordul autovehiculului pe toată durata executării transportului a documentelor impuse de categoria de transport executat și de prevederile normelor legale;
24. planifică cursele auto;
25. ține evidența pe fiecare mijloc de transport a distanțelor parcurse, a perioadelor la care trebuie efectuate verificările și reparațiile periodice, a reparațiilor generale precum și a consumurilor de carburanți;
26. urmărește întocmirea și predarea foilor de parcurs aferente curselor efectuate pentru fiecare mijloc de transport;
27. asigură evidența electronică/ îndosariată a parcului auto și utilaje (carte identitate, certificat de înmatriculare, nr. inventar)
28. asigură evidența expirării certificatelor de competență profesională/permiselor de conducere pentru conducătorii auto;

29. ține evidența electronică și îndosariată a inspecțiilor tehnice periodice, a asigurărilor RCA, a rovinietelor, a verificărilor de tahograf;
30. planifică efectuarea reparațiilor curente și a reparațiilor capitale;
31. nu permite plecarea în cursă a mijloacelor de transport care nu îndeplinesc condițiile tehnice și legale pentru a circula pe drumurile publice;
32. propune alocarea de sume pentru menținerea în funcțiune a parcului auto;
33. gestionează rezerva de carburanți și urmărește constituirea ei conform dispozițiilor conducătorului instituției;
34. verifica personalul desemnat prin Regulamentul de exploatare a autovehiculelor, vehiculelor și utilajelor din parcul auto proprietatea U.A.T. Comuna Malu Mare sa nu fie sub influenta bauturilor alcoolice, substantelor interzise sau in situatie incerta de munca, instiintand imediat conducerea institutiei in cazul ca exista asemenea situatie si interzice persoanei in cauza sa conduca vreun autovehicul sau utilaj;
35. se asigura ca toate persoanele desemnate prin Regulamentul de exploatare a autovehiculelor, vehiculelor și utilajelor din parcul auto au efectuat instructajul privind securitatea si sanatate in munca si securitate la incendii si detin echipament de protectie;
36. la finalul anului intocmește raport de activitate privind activitatea si rezultatele muncii pe anul respectiv și le prezintă primarului;
37. îndeplinește orice alte sarcini și atribuții date în competența sa potrivit dispozițiilor emise de către conducătorul instituției sau de către superiorii ierarhici. În caz de refuz nejustificat vor fi luate măsurile legale pentru sancționarea disciplinară.
38. îndeplinește orice alte sarcini și atribuții date în competența sa potrivit dispozițiilor emise de către conducătorul instituției sau de către superiorii ierarhici. În caz de refuz nejustificat vor fi luate măsurile legale pentru sancționarea disciplinară.

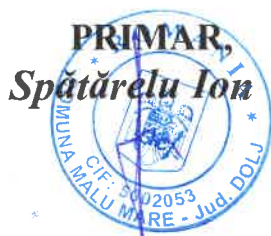
**Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 24.02.2025, ora 11.00, la PRIMĂRIA COMUNEI MALU MARE;**

**Perioada de depunere a dosarelor 21.01.2025 - 10.02.2025;**

Dosarele de concurs se depun până la data de **10.02.2025, ora 16,00**, la sediul Primăriei Comunei Malu Mare, județul Dolj.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Primăria Comunei Malu Mare, str. Primăriei, nr. 7, județul Dolj, cod poștal 207375, telefon 0251446145, fax 0251446145, e-mail: **primariamalumare@yahoo.com**, persoană de contact **UDRICĂ MARIUS** - secretar comisie de concurs, Inspector în cadrul Unității Administrative Teritoriale Malu Mare, județul Dolj.



**SECRETAR COMISIE CONCURS**  
**Udrică Marius**

## ANEXA NR.1

### 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:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Limbi straine<sup>1)</sup>:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

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

Cariere profesionala<sup>3)</sup>:

Perioada	Institutia/Firma	Functia	Principalele responsabilitati

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

1. ....

2. ....

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

Nume si prenume	Institutia	Functia	Numar de telefon

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

Subsemnatul/a,....., legitimat/a 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
- nu am fost

destituit/ă dintr-o funcție publică, și/sau

- mi-a încetat
- nu mi-a încetat

contractul individual de muncă 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
- 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 ca 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 ca 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.

<sup>1)</sup> 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“.

<sup>2)</sup> Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care exista competente de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competente.

<sup>3)</sup> Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

<sup>4)</sup> Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

<sup>5)</sup> Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

<sup>6)</sup> Se va bifa cu „X“ varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.

<sup>7)</sup> 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.

<sup>8)</sup> 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.