

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA CALVINI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a unei funcții contractuale de execuție vacante de paznic din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Calvini, județul Buzău

Primarul comunei Calvini, județul Buzău;

Având în vedere:

- referatul compartimentului de specialitate, înregistrat la nr. 780/19.02.2024;
 - prevederile art. 542 și art. 554 alin. (7) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. VII alin. (3) din O.U.G. nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
 - prevederile art. 18 și 19 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 30 din Legea Nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;
 - Hotărârea Consiliului Local al comunei Calvini nr. 37/15.12.2023 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții (funcții publice și funcții contractuale) ale aparatului de specialitate al primarului comunei Calvini;
- În temeiul dispozițiilor art.196, alin.(1), lit.b) și art.243, alin.(1), lit.a) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art. 1. (1) Se aprobă organizarea concursului pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a funcției contractuale de execuție vacante de **paznic** (un post), din Compartimentul administrativ-gospodăresc din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Calvini.

(2) Concursul se va organiza la sediul Primăriei Comunei Calvini, sat Calvini, nr. 1, astfel:

1. Proba scrisă: **14.03.2024, ora 10.00;**
2. Proba interviu: **18.03.2024 ora 10.00 .**

(3) Dosarele de înscriere se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, iar selecția dosarelor se va efectua în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Art. 2 – Se aprobă conținutul dosarului, condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului, tipul probelor de concurs, calendarul și bibliografia, conform **anexei**, care face parte integrantă din prezenta.

Art. 3 - Se constituie comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor, după cum urmează:

COMISIA DE CONCURS :

Președinte – Mazilu Gabriel, secretar general UAT ;

Membri: - Paraschiv Felicia-Daniela, inspector superior;
- Tudorancea Maria-Marusia, inspector superior.

COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR:

Președinte – Hagi Florentina-Liliana, inspector superior;
Membri: - Dragomir Tatiana, inspector superior;
- Diaconu Ana, consilier superior.

Art. 4 – Se desemnează secretarul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor, doamna Balalia Steliana, inspector superior în aparatul de specialitate al primarului.

Art. 5 – Secretarul general al UAT va comunica prezenta dispoziție persoanelor și instituțiilor interesate.

Calvini, **19 februarie 2024**
Nr. 77

PRIMAR,
Valeriu BITU



Contrasemnează,
Secretar general al UAT
Gabriel MAZILU

I. CONTINUTUL DOSARULUI DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține, conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Candidatul declarat „admis”, la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

II. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1) CONDIȚII GENERALE :

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2) CONDIȚII SPECIFICE :

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- studii medii, profesionale sau generale;
- minimum 2 ani vechime în muncă;
- posesor permis de conducere categoria B ;
- certificat de calificare profesională – Agent de Securitate / Atestat pentru exercitarea ocupației de agent de securitate sau să facă dovada că urmează un astfel de curs.

III. TIPUL PROBELOR DE CONCURS ȘI LOCUL DESFĂȘURĂRII ACESTORA

Probele stabilite pentru concurs sunt : verificarea dosarelor înscrise, proba scrisă, proba interviu ;

Înscrierea candidaților la concurs se va face începând cu data de 20.02.2024 până la data de 04.03.2024, ora 16.00;

Probele se vor desfășura la sediul Primăriei Calvini.

IV. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	20.02.2024
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Comunei Calvini, sat Calvini, județul Buzău, până la data de:	04.03.2024, ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	05.03.2024, ora 14.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	06.03.2024, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor (până pe 07.03.2024, ora 10.00)
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	07.03.2024, ora 14.00
7.	Susținerea probei scrise	14.03.2024, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	14.03.2024, ora 14.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise (până pe 15.03.2024, ora 14.00)
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	15.03.2024, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	18.03.2024, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	18.03.2024, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei interviu (până pe 19.03.2024, ora 14.00)
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.03.2024, ora 15.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	19.03.2024, ora 15.30

V. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA pentru concursul organizat în vederea ocupării postului contractual vacant de paznic:

1. **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Partea VI – Titlul I – Dispoziții generale și Titlul III – “Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice”, Cap.I- „Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice”, Cap.III „Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia”, Cap.IV Încadrarea și promovarea personalului contractual și Partea VII „Răspunderea administrativă”.

2. **Legea nr. 53/2003** - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: art. 39 și art. 40 (drepturile și obligațiile salariaților, drepturile și obligațiile angajatorului).

3. **Legea nr. 333/2003** privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată și actualizată.

- Tematica: Integral

4. **H.G. nr. 301/2012** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;

- Tematica: Integral

5. **Legea nr. 319/2006** - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: - CAPITOLUL II Domeniu de aplicare

- CAPITOLUL III Obligațiile angajatorilor

- CAPITOLUL IV Obligațiile lucrătorilor.

6. **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: - Capitolul II Obligații privind apărarea împotriva incendiilor.

PRIMAR,
Valeriu BÎTU



SECRETAR GENERAL AL U.A.T. CALVINI

Gabriel MAZILU

