

**ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA RĂDEȘTI
PRIMAR**

DISPOZITIA nr. 62

in 07 martie 2023

privind : constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare , organizat în data de 02.05.2023, in vederea ocupării funcției publice de execuție de Referent, clasa III, grad profesional debutant, Compartiment contabilitate și resurse umane

POPOIU IONEL, primar al comunei Rădești, județul Galați, validat prin sentința civilă nr. 64/16.10.2020 a Judecătoria Tg. Bujor;

Analizând referatul cu nr.1169 din 06.03.2023, intocmit de secretarul general al comunei , privind constituirea Comisiei de examen și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare , organizat în data de 02.05.2023, in vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de Referent, clasa III, grad profesional debutant, Compartiment contabilitate și resurse umane.

Luând act de H.C.L. nr.16 din 28.02.2023 privind: aprobarea modificării organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Rădești, județul Galați și de confirmarea la înștiințarea transmisă către adresa ANFP Bucuresti, privind publicarea concursului pentru data de 02.05.2023.

Având în vedere prevederile:

- art.25 alin.(1) din Hotărârea 611/2008 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,cu modificările și completările ulterioare,

- art. 618 alin.(5) și alin.(8) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ

În temeiul dispozițiilor art.155, alin.(1) lit. d) coroborat cu art. 155, alin. (5) , lit.e) precum și ale art. 196 alin.(1) lit. b) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

DISPUNE

Art.1. - Se aprobă ;

- a)** organizarea concursului pentru recrutare in vederea ocupării funcției publice vacante de Referent, clasa III, grad profesional debutant, Compartiment contabilitate și resurse umane după cum urmează;
- pe data de 28 martie 2023 publicare anunț pe portal ANFP și site primaria Rădești ;
 - In intervalul 28.03.2023 - 18.04.2023 depunerea dosarelor;
 - In data de 02.05.2023 , ora 10, proba scrisă;
 - In data de 04.05.2023 , ora 10, interviul.
- b)** Bibliografia pentru organizarea concursului;
- Constituția României, republicată cu tematica - Principii generale
 - Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
 - Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați in domeniul muncii,
 - Titlul I și II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, cu tematica – Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică; Principii care stau la baza exercitării funcției publice; Categoriile de funcții publice,

- Legea contabilității nr. 82/1991, actualizată; cu tematica - Organizarea și conducerea contabilității; Situații financiare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; cu tematica – Dispoziții generale; Principii și reguli bugetare,
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal; cu tematica - Impozitele , taxele și contribuțiile sociale obligatorii reglementate de Codul fiscal, Definierea veniturilor din salarii și asimilate salariilor;
- O.M.F.P. nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug; cu tematica- Procedură privind modulul „ Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice;
- O.M.F.P. nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventive și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu; cu tematica - Dispoziții generale privind controlul financiar preventiv;
- O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale; cu tematica - Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia; cu tematica - Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice; Documente justificative și registre de contabilitate;
- O.M.F.P. nr. 501 din 12 aprilie 2013 actualizat pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale; cu tematica- Norme de aplicare;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii; cu tematica - Norme de aplicare;
- Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice; cu tematica - Domeniul de aplicare;

Art. 2.- Se aprobă constituirea Comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor , pentru concursul de recrutare , organizat în data de 02.05.2023, în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de Referent , clasa I, grad profesional superior, Compartimentului contabilitate și resurse umane în următoarea componență:

- a) Comisia de concurs:**
- *Presedinte – Secretar general comună – Primăria Comuna Rădești – Niță Vasile*
 - *Membru – Cons. cls.I, grad sup.– Primăria Comuna Rădești – Diaconu Otilia- Georgiana*
 - *Membru - Consilier cls.I, grad principal – Primăria Comuna Rădești – Nicodim Georgeta*
 - *Secretar comisie concurs – Cons. asist. - Primaria comună Rădești, – Mihai Estera*
- b) Comisia de soluționare a contestațiilor ;**
- *Presedinte – Consilier cls.I, grad assist. – Primăria Comuna Rădești – Balan Jănel*
 - *Membru - Referent cls.III, grad principal– Primăria Comuna Rădești – Ureche Dănuț*
 - *Membru - Referent cls.III, grad asistent – Primăria Comuna Rădești – Toma Dumitra*
 - *Secretar comisie contestație – Consilier cls.I, grad superior - Mihai Estera*

Art.3.- Membrii comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor , care se află în incompatibilitate sau conflict de interese, potrivit prevederilor legale în vigoare, au obligația de a informa în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat și să se abțină de la participarea sau luarea vreunei decizii cu privire la examen.

va

Art.4.- (1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- Verifică dosarele depuse pentru înscrierea la concursul pentru recrutare în funcția publică de Referent, clasa III, grad profesional debutant Compartimentului contabilitate și resurse umane și transmite spre afișare secretarului comisiei lista celor înscriși care pot participa la concurs, cu maxim 5 zile înainte acestuia pentru publicare;
- Stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- Stabilește planul de interviu și realizează interviul;
- Notează fiecare probă a examenului;
- Transmite compartimentului de resurse umane prin intermediul secretarului comisiei, rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților;

(2) Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- Veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
- Intocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora;
- asigură transmiterea rezultatelor concursului compartimentului de resurse umane, pentru a fi comunicate candidaților;
- indeplinește orice alte sarcini specific necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Art.5.- Pentru participarea la lucrările comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor, membrii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul minim brut garantat în plată, stabilit conform legii.

Art.6.- Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei precum și pe pagina de internet www.radestigl.ro și comunicată prin grija secretarului general al comunei către; - membrii comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor și Instituției Prefectului-Județul Galați pentru controlul legalității.



Avizează pentru legalitate
Secretarul general al comunei
VASILE NIȚĂ

CARTUȘ NECESAR DE ÎNSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI RADEȘTI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI COMUNEI RADEȘTI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 62 /2023			
Nr. crt	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției	07/03/2023	
2	Comunicarea către prefectul județului ¹⁺⁶⁾	17/03/2023	
3	Aducerea la cunoștință publică ²⁺³⁺⁵⁺⁶⁾	08/03/2023	
4	Comunicarea, numai în cazul cu caracter individual ⁵⁾	07/03/2023	
5	Dispoziția devine executorie ³⁾	08/03/2023	

Extrase din: O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ

art. 197 alin. (1): „Secretarul general al unitatii/ subdiviziunii administrativ – teritoriale comunica actele administrative prevazute la art.196 alin.(1) prefectului , în cel mult 10 zile lucrătoare de la adoptarii, respectiv emiterii.”

art. 198 alin. (1): „Hotararile si dispozitiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica”

art. (2): „Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor si a dispozitiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”

art 197 alin. (4): „Hotararile si dispozitiile se aduc la cunostinta publica si se comunica, în conditiile legii, prin grija secretarului general al unității / subdiviziunii administrativ-teritoriale.”

art. 196, alin. (1), lit.b): „În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritatile administratiei publice locale adopta sau emit , dupa caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, dupa cum urmeaza: primarul si presedintele consiliului judetean emit dispozitii.”

art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotararilor si dispozitiilor cu caracter individual catre persoanele carora li se adreseaza se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale catre prefect.”

alin. (2): „Hotararile si dispozitiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării catre persoanele carora li se adreseaza

art. 200 : „Dipozitiile primarului, hotararile consiliului local si hotararile consiliului judetean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de catre prefect conform prevederilor art. 255 ”