



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PETROȘANI**  
**DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI**  
**PUBLIC ȘI PRIVAT**

Str.1 Decembrie 1918 nr.93, tel: 0254-541220, fax: 0354-801048; e-mail: [dadpp@primariapetrosani.ro](mailto:dadpp@primariapetrosani.ro); [www.adpp-petrosani.ro](http://www.adpp-petrosani.ro)

Nr.17431/24.11.2020

**ANUNȚ**

În conformitate cu dispozițiile art. 478, ale art.479 și ale art.618 alin.22 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile din H.G.R. nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat, organizează în data de 29 decembrie 2020, la ora 10<sup>00</sup> examen de promovare în grad profesional pentru următoarele funcții publice de execuție:

- **Consilier juridic, cls. I, grad profesional asistent** în funcția publică de execuție **consilier juridic, cls.I, grad profesional principal** din cadrul Compartimentului juridic, resurse umane-salarizare;
- **Inspector, cls. I, grad profesional asistent** în funcția publică de execuție **inspector, cls.I, grad profesional principal** din cadrul Compartimentului contabilitate;
- **Inspector, cls. I, grad profesional asistent** în funcția publică de execuție **inspector, cls.I, grad profesional principal** din cadrul Compartimentului juridic, resurse umane-salarizare;
- **Consilier cls. I, grad profesional asistent** în funcția publică de execuție **consilier, cls.I, grad profesional principal** din cadrul Compartimentului administrare patrimoniu;

**Condițiile de participare** la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut sunt cele prevăzute de art. 479 alin. (1), cu excepția literei b), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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 anuală a performanțelor individuale în ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată;

**Bibliografia pentru funcția de consilier juridic, cls.I, grad profesional principal**  
din cadrul Compartimentului juridic, resurse umane-salarizare;

- Constituția României, republicată;
- Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, titlul I și II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.134/2010 privind codul de procedură civilă, republicare;
- Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ;

**Bibliografia pentru funcția de inspector, cls.I, grad profesional principal**  
din cadrul Compartimentului contabilitate;

- Constituția României, republicată;
- Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, titlul I și II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin 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;
- Ordin 923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu - republicare;
- Ordin 2634/2015 privind documentele financiar contabile;

**Bibliografia pentru funcția de inspector, cls.I, grad profesional principal**

din cadrul Compartimentului juridic, resurse umane-salarizare;

- Constituția României, republicată;
- Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, titlul I și II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 Codul muncii, republicată;
- Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

**Bibliografia pentru funcția de consilier, cls.I, grad profesional principal din cadrul**

Compartimentului administrare patrimoniu

- Constituția României, republicată;
- Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, titlul I și II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 3471/2008 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

Examenul se va organiza la sediul Primăriei Municipiului Petroșani, str.1 Decembrie 1918, nr. 93, în data de **29.12.2020**, ora 10, va consta într-o probă scrisă de verificare a cunoștințelor și interviu.

Dosarul de concurs se depune de către candidați în termen de 20 de zile de la data afișării prezentului anunț, respectiv în perioada 24.11.2020- 14.12.2020 și conține în mod obligatoriu:

- 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;
- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- 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;
- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3.

Relații suplimentare pot fi obținute la compartimentul resurse umane et.2, cam.27.

**Director Executiv,  
Preda Laurențiu Ciprian**

**Compartiment juridic, resurse umane-salarizare  
Brujan Ariana Florinela**