



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; www.adpp-petrosani.ro

Nr. 4666 /11.03.2022

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art.618 alin.1 lit.b și alin.2 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, raportat la prevederile H.G.R. nr.611/2008, privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat Petroșani, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă de consilier, cls.I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului administrare patrimoniu.

Concursul de recrutare se va organiza la sediul Primăriei municipiului Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr.93 și constă în proba scrisă în data de **13.04.2022**, ora 10, data și ora interviului vor fi comunicate ulterior, cu respectarea termenelor prevăzute de H.G.R. 611/2008.

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 7 ani.
- durata normală a timpului de lucru este de 8h/zi, respectiv 40h/săptămână.

Dosarele de înscriere pot fi depuse la registratura Primăriei municipiului Petroșani din data de 11.03.2022, până în data de 30.03.2022, ora 16⁰⁰.

Persoana de contact, Pavel Raluca Cristina, inspector, cls.I, grad profesional principal, telefon 0254.541.220, int.122, fax.0354.801.048 sau la sediul Primăriei municipiului Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr.93, județul Hunedoara.

Atribuțiile postului

- conduce evidența imobilizărilor corporale și necorporale , și verifică lunar conturile aferente din balanță, respectiv contul 103 Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului, contul 104 Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului, contul 105 Rezerve din reevaluare, contul 212 Construcții, contul 211 Terenuri, contul 231 Imobilizări în curs, contul 214 Aparatura Birotică, mobilier cu evidența din programul informatic Mijloace fixe;
- ține evidența contului 280 Amortizarea activelor necorporale, contul 281 Amortizarea activelor corporale;
- ține evidența scriptică a conturilor contabile din clasa 3 (contul 3031,3032 Obiecte de inventar) și înregistrează toate intrările și ieșirile privind obiectele de inventar în programul informatic Mijloace fixe;
- înregistrează vânzările de terenuri, construcții, locuințe din fondul de stat;

- efectuează reevaluarea domeniului public și privat conform ORDIN Nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- participă la actualizarea și completarea inventarului domeniului public în conformitate cu prevederile O.U.G nr.57/2019 Codul Administrativ și HOTĂRÂREA nr. 392 din 14 mai 2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor;
- întocmește anexa 35 A Situația activelor fixe amortizabile și anexa 35 B Situația activelor fixe neamortizabile cu datele la 31 decembrie ale fiecărui an;
- completează registrul inventar;

Bibliografie pentru concurs:

1. Constituția României, republicată - Monitorul Oficial nr. 767/2003;
2. Partea a VI Statutul funcționarilor publici, titlul I și titlul II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Monitorul Oficial nr. 555 / 2019;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 (**republicată**), cu modificările și completările ulterioare, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, - Monitorul Oficial nr. 166 / 2014;
4. Legea nr. 202/2002 (**republicată**), cu modificările și completările ulterioare, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați - Monitorul Oficial nr. 326 / 2013;
5. Legea contabilității nr. 82 / 1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Monitorul Oficial nr. 454 / 2008;
- Capitolul 1 Dispozitii generale ,art.7,art8,art12,art13;
6. Legea nr. 15 din 24 martie 1994*) privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale - republicare
-Capitolul 1 Dispozitii generale art .3,5,6,7
-Capitolul 2 Calcularea amortizarii art. 9,10,11
7. Ordin nr. 3471 din 25 noiembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- CAPITOLUL I: Reguli generale privind reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice art 1-4
8. Hotărârea nr. 392 din 14 mai 2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor.
- art 5,6,9
9. Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
-Art.1,2,3,4,5,6
10. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, partea V, titlul I- Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare,
-Titlul I: Exerțitarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale
- art. 286/287/289/357

Tematică pentru concurs:

- reglementări privind funcția publică,

-reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare,

-reglementări privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale

-reglementări privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;

- reglementări privind întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor.

- reglementări privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

- reglementări privind exercitarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Concursul constă în 3 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- interviul

Persoana de contact, Pavel Raluca Cristina, inspector, cls.I, grad profesional principal, telefon 0254.541.220, int.122, fax.0354.801.048, sau la sediul Primăriei municipiului Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr.93, județul Hunedoara.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să cuprindă următoarele acte :

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Din adeverința menționată la litera e) trebuie să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția ocupată, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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 prevăzut la litera c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail a instituției.

Documentul prevăzut la lit. h) 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 neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

La depunerea dosarului trebuie să prezentați actele menționate mai sus și în original.

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

**Director executiv,
Preda Laurențiu Ciprian**

**Compartiment juridic, resurse umane-salarizare
Pavel Raluca Cristina**