



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL SATU MARE**  
**COMUNA SUPUR**

Tel/fax:0261/823332, e-mail: [primariasupur@gmail.com](mailto:primariasupur@gmail.com), [www.primariasupur.ro](http://www.primariasupur.ro)  
Adresa: Comuna Supur, sat Supuru de Jos nr.14, jud.Satu Mare

---

**A N U N Ț**

**PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE -funcție publică de execuție :  
Consilier , clasa I , grad profesional debutant – Birou contabil, achizitii publice si monitorizare  
proceduri administrative**

În conformitate cu prevederile art.618,alin.1,lit.b,alin.2 și alin 3,din OUG din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și art.II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 cu modificarile si completarile ulterioare,

Primăria comunei Supur, județul Satu Mare , organizează concursul de Recrutare -funcție publică de execuție : **Consilier , clasa I , grad profesional debutant** – Birou contabil, achizitii publice si monitorizare proceduri administrative;

**Etapele concursului :**

- **Selecția dosarelor de concurs:** în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- **Proba scrisă** se va desfășura în data de **22 iulie 2021, ora 10,00**, la sediul Primăriei Comunei Supur, județul Satu Mare, cu sediul în Supuru de Jos str.Teilor nr.14.
- **Interviul** se va desfășura în același loc, nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise. Data și ora susținerii interviului se vor afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.
- **Publicare în data de 22 iunie 2021 ;**

**Dosarele de participare** la concurs se vor depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a primăriei Comunei Supur și pe site-ul ANFP, respectiv în perioada perioada **22 iunie – 12 iulie 2021**, ora 14.00.

Dosarele se depun la Primăria comunei Supur, Birou secretar general ,tel.0261823332, fax.0261823442, e-mail: [primariasupur@gmail.com](mailto:primariasupur@gmail.com) ,între orele 9.00-14.00, persoană de contact d-na Farcau Edith .

**Condițiile specifice de participare la concurs :**

- a)studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul – ȘTIINȚE ECONOMICE sau ADMINISTRATIVE ;
- b)fără vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0261-823332 , e-mail: [primariasupur@gmail.com](mailto:primariasupur@gmail.com) sau la sediul Primăriei Comunei Supur, județul Satu Mare , persoană de contact d-na Farcau Edith .

## Bibliografia pentru concurs :

1. Constituția României, republicată,
2. Titlurile I și II ale părții a VI din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. HGR nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;

### TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată- Titlurile II –Drepturile ,libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III ,Capitolul V, Secțiunea a2-a –Administrația public locală;
2. Titlurile I și II ale părții a VI din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare - Statutul funcționarilor publici, prevederile aplicabile personalului contractual din administrația public și evidența personalului plătit din fonduri publice, Cap.I – Dispoziții generale, Cap.IV- Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public, Cap.V-Drepturi și îndatoriri, secțiunea 1 și 2;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare –Capitolul I –Principii și Definiții și Capitolul II –Dispoziții special;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare –Capitolul II “Egalitatea de șanse și de tratament între femei bărbați în domeniul muncii”, Capitolul IV “Egalitatea de șanse și de tratament între femei bărbați în ceea ce privește participare la luarea deciziei”;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare- Titlul IX – impozite și taxe locale,
6. HGR nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare –Titlul IX-Impozite și taxe locale ;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare- Capitolul II-Competența organului fiscal, Titlul V Stabilirea creanțelor fiscale Capitolul II Dispoziții privind decizia de impunere;
8. Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;

**Bibliografia și informațiile despre concurs vor fi afișate la sediul Primăriei comunei Supur, județul Satu Mare și pe pagina web a primăriei : <http://www.primariasupur.ro>.**

**PRIMAR,  
CRIȘAN SERGIU PETRICĂ**



## **CONDIȚII DE PARTICIPARE**

LA CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUTIE VACANTE DE : CONSILIER , CLASA I , GRAD PROFESIONAL DEBUTANT – BIROU CONTABIL, ACHIZITII PUBLICE SI MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE

### **I.CONDIȚII GENERALE**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

- 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) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) 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;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

## **II.CONDIȚII DE PARTICIPARE SPECIFICE**

**a)** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul – **ȘTIINȚE ECONOMICE sau ADMINISTRATIVE ;**

**b)** fără vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

## **III.Acte necesare pentru înscrierea la concurs**

1) Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

2) curriculum vitae;

3) copia actului de identitate;

4) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

5) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă ;

6) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

7) cazierul judiciar;

8) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Actul de identitate,documentele de studii și carnetul de muncă sau după caz,adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.