



**ROMÂNIA**  
**U.A.T. - PECICA**  
**JUDEȚUL ARAD**  
Str.2 ,nr.150, Cod 317235,  
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633  
Web: [www.pecica.ro](http://www.pecica.ro),  
E-mail: [primaria@pecica.ro](mailto:primaria@pecica.ro)



## SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI RELAȚII PUBLICE

Nr.38129 din 23.06.2022

### ANUNȚ EXAMEN PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL

În conformitate cu prevederile art.617, alin.(2) și ale art.618, alin.(22) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Primaria orașului PECICA organizează examen pentru promovarea în gradul profesional imediat superior pentru următoarele funcții publice de execuție:

1. **Promovarea în gradul profesional superior** a unui funcționar public, care ocupă funcția publică de execuție **de consilier, clasa I, grad profesional principal în cadrul Serviciului Managementul de Proiect;**

Condițiile de participare la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior, sunt următoarele:

**Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.479 alin.(1), cu excepția literei b) din O.U.G. 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 performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Calendarul de desfășurare a examenului de promovare în grad profesional:

- **dosarele de înscriere la concurs se pot depune** la secretariatul comisiei de concurs din cadrul Primăriei orașului Pecica, str.2 , nr.150 în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului, respectiv **din data de 24 iunie 2022 până în data de 13 iulie 2022, inclusiv;**
- **selecția dosarelor** – în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de depunere a dosarelor, respectiv **din data de 14 iulie 2022 până la data de 20 iulie 2022;**
- **proba scrisă în data de 25 iulie 2022 orele 10<sup>00</sup>**
- **interviul în maxim 5 zile lucrătoare de la data probei scrise.**

**Dosarul de examen trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art.127, alin.(1), cu excepția literei d) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:**

- a) 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;



**ROMÂNIA**  
**U.A.T. - PECICA**  
**JUDEȚUL ARAD**

Str.2 ,nr.150, Cod 317235,  
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633  
Web: [www.pecica.ro](http://www.pecica.ro),  
E-mail: [primaria@pecica.ro](mailto:primaria@pecica.ro)



- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- c) 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;
- d) formularul de înscriere;

Persoana de contact pentru depunerea dosarelor este doamna **Ana-Maria Donath**, consilier clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Resurse Umane al Primăriei orașului Pecica.

**Bibliografia și tematica necesara promovarii in gradul profesional imediat superior celui deținut**

**BIBLIOGRAFIA:**

1. **Constituția României;**
2. **Titlurile IV și V ale Prății a III- a și Titlurile I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019** – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordonanța Guvernului României nr.15/2021**, privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru ajustarea prețurilor contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Ordinul Ministrului Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației nr.2050/2021** pentru modificarea și înlocuirea Metodologiei privind ajustarea prețurilor aferente materialelor de construcții pentru contractele de achiziție publică/contractele sectoriale de lucrări finanțate prin Programul Operațional Regional 2014 – 2020, în vederea punerii în aplicare a Ordonanței Guvernului nr.15/2021 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare, Metodologie aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării lucrărilor publice și administrației nr.1336/2021 și pentru modificarea Anexei „Ghidul solicitantului, Condiții generale pentru accesarea fondurilor în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020” aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.1021/2015;
5. **Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.40/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Hotărârea Guvernului României nr.93/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Hotărârea Guvernului României nr.399/2015** privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;



**ROMÂNIA**  
**U.A.T. - PECICA**  
**JUDEȚUL ARAD**  
Str.2 ,nr.150, Cod 317235,  
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633  
Web: [www.pecica.ro](http://www.pecica.ro),  
E-mail: [primaria@pecica.ro](mailto:primaria@pecica.ro)



Nr. Certificat: **02845**  
**ISO 9001:2008**

### **TEMATICA:**

- Reglementări privind funcția publică;
- Reglementări privind administrația publică locală;
- Reglementări privind măsuri fiscal-bugetare pentru ajustarea prețurilor contractelor de achiziție publică;
- Reglementări privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Reglementări privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;

*Notă: Orice referire la forma republicată indică ultima republicare din Monitorul Oficial, urmată sau nu de modificări și completări ulterioare, în vigoare la data concursului.*

### **Atributiile postului de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Managementul de Proiect:**

#### **I. Pregătirea propunerilor de proiecte și a dosarelor de finanțare:**

- Identificarea surselor de finanțare, studierea apelurilor de proiecte, ghidurilor și manualelor elaborate pentru programele de finanțare, legislației în vigoare și a altor reglementări și documente în vederea accesării de fonduri pentru finanțarea propunerilor de proiecte;
- Colaborarea cu firme de consultanță, serviciile și compartimentele din cadrul unității administrativ-teritoriale, Autoritățile de Management și Organismele Intermediare pentru elaborarea propunerilor de proiecte și realizarea documentației necesare întocmirii dosarelor de finanțare și/sau co-finanțare;
- Colaborarea cu organizații, asociații sau alte instituții pentru elaborarea propunerilor de proiecte și realizarea documentației necesare întocmirii dosarelor de finanțare și/sau co-finanțare, fie în calitate de colaboratori, fie ca și parteneri de proiect;
- Stabilirea echipelor de proiect și a resurselor necesare realizării proiectelor;
- Completarea formularului cererii de finanțare și anexelor aferente, întocmirea dosarelor de finanțare și/sau co-finanțare;
- Corespondența cu Autoritățile de Management și Organismele Intermediare în vederea depunerii propunerilor de proiecte și semnării contractelor de finanțare și/sau co-finanțare.
- Depune prin aplicația electronică MYSMIS cererile de finanțare cu toate anexele solicitate prin ghid.

#### **II. Managementul tehnic și financiar pentru implementarea proiectelor:**

##### **a) Managementul tehnic al proiectelor finanțate**

- Colaborare cu responsabilul de achiziții publice în vederea pregătirii documentației și evaluării ofertelor pentru încheierea contractelor de lucrări, bunuri și servicii necesare derulării proiectelor finanțate (caiete de sarcini, fișe de date etc.);
- Colaborare cu partenerii de proiect, serviciile și compartimentele din cadrul unității administrativ-teritoriale, respectiv membrii echipelor de proiect și firmele de consultanță pentru implementarea proiectului;



**ROMÂNIA**  
**U.A.T. - PECICA**  
**JUDEȚUL ARAD**

Str.2 ,nr.150, Cod 317235,  
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633  
Web: [www.pecica.ro](http://www.pecica.ro),  
E-mail: [primaria@pecica.ro](mailto:primaria@pecica.ro)



- Realizarea activităților din cadrul proiectelor finanțate, conform graficului de activități;
- Întocmirea rapoartelor tehnice intermediare și finale aferente proiectelor în derulare;
- Implicarea în evaluările interimare și finale ale rezultatelor proiectului;
- Participarea la întâlnirile de lucru din cadrul proiectelor și instruirile sau sesiunile de informare organizate pentru implementarea proiectelor;
- Colaborare cu Autoritățile de Management și Organismele Intermediare în vederea implementării proiectelor, încheierii de acte adiționale la contractele de finanțare și/sau co-finanțare în cazul în care intervin modificări la proiect.

***III. Managementul financiar al proiectelor finanțate***

- Colaborare cu Serviciul Financiar Contabil și Buget în vederea întocmirii unui dosar distinct pentru fiecare proiect în derulare privind evidența financiar – contabilă a acestora;
- Întocmirea rapoartelor financiare intermediare și finale aferente proiectelor în derulare;
- Colaborare cu Autoritățile de Management și Organismele Intermediare în vederea încheierii addendum - urilor pentru modificările din buget survenite în cadrul proiectelor finanțate;
- Stabilirea fluxurilor de numerar necesare pentru implementarea proiectelor;
- Urmărirea contractelor încheiate în cadrul proiectelor în vederea monitorizării cheltuielilor efectuate;
- Colaborarea cu Trezoreria Arad și băncile comerciale la care U.A.T. – Oraș Pecica are conturi curente deschise în vederea derulării proiectelor.

**IV. Evaluarea și asigurarea sustenabilității după terminarea perioadei de implementare a proiectelor**

- Întocmirea rapoartelor solicitate de către organismele abilitate, pe o perioadă de minim 5 ani după finalizarea proiectelor;
- Colaborare cu serviciile și compartimentele din cadrul unității administrativ-teritoriale pentru asigurarea sustenabilității proiectelor pe o perioadă de minim 5 ani după finalizarea acestora.

**Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, tel.0257468323, interior 14.**

**PRIMAR,**  
**PETRU ANTAL**