



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



SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI RELAȚII PUBLICE

Nr.52213 din 20.10.2022

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 Financiar Contabil și Buget – Compartiment Venituri;**
2. **Promovarea în gradul profesional superior** a unui funcționar public, care ocupă funcția publică de execuție de **polițist local, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Poliție Locală – Compartiment Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal;**

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 21 octombrie 2022 până în data de 9 noiembrie 2022, inclusiv;**
- **selecția dosarelor** – în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de depunere a dosarelor, respectiv **din data de 10 noiembrie 2022 până la data de 16 noiembrie 2022;**
- **proba scrisă în data de 22 noiembrie 2022 orele 10⁰⁰**
- **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



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

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



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

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;
- 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 **Mariana – Emilia Megyes**, șef serviciu – Serviciul Resurse Umane și Relații Publice.

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

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIE:

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.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;

TEMATICA AFERENTĂ BIBLIOGRAFIEI OBLIGATORII:

- Constituția României
- Reglementări privind administrația publică locală și funcția publică și funcționarii publici;
- Reglementări privind respectarea demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
- Reglementări privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;

BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ SERVICIULUI FINANCIAR CONTABIL ȘI BUGET – COMPARTIMENT VENITURI:

1. **Legea nr. 82/1991** a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 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 modificările și completările ulterioare;
4. **Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.2634/2015** privind documentele financiar-contabile;



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

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



5. **Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. **Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1954/2005** pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;

TEMATICA AFERENTĂ:

- Reglementări privind contabilitatea;
- Reglementări privind finanțele publice locale;
- Reglementări privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.
- Reglementări privind documentele financiar-contabile;
- Reglementări privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Reglementări privind Clasificația indicatorilor finanțelor publice.

**BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ SERVICIULUI POLIȚIE LOCALĂ -
COMPARTIMENT DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI AFIȘAJ STRADAL**

1. **Legea nr. 155/2010** - Legea Poliției Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. **H.G. nr. 1332/2010** – privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
3. **Ordonanța Guvernului nr. 2/2001** – privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr. 50/1991** – privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA AFERENTĂ:

- Reglementări privind organizarea și funcționarea poliției locale;
- Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor;
- Reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

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.

Atribuțiile postului de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Financiar Contabil și Buget – Compartiment Venituri:

- organizează, conduce și răspunde de contabilitatea veniturilor pe surse conform titlurilor, capitolelor și subcapitolelor bugetare;
- urmărește înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute, atât pentru necesitățile proprii, cât și în relațiile cu bancile și organele fiscale;
- răspunde de respectarea planului de conturi, modelelor registrelor și formularelor comune privind activitatea contabilă și a normelor metodologice emise de Ministerul Finanțelor, privind întocmirea și utilizarea acestora;



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

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



- întocmește balanța de verificare, contul de execuție bugetară, darea de seama contabilă, anexele și rapoartele explicative, lunar, trimestrial și anual pe conturile de venituri, conform Legii nr. 82/1991 a contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- asigură respectarea normelor contabile în cazul utilizării de sisteme automate de prelucrare a datelor, ca și stocarea și păstrarea datelor în contabilitate;
- analizează contul de execuție a bugetului unităților aflate în subordine;
- verifică și analizează dările de seama contabile primite de la unitățile din subordine, întocmește bilanțul, anexele și raportul la darea de seama anuală și îl supune analizei și aprobării ordonatorului principal de credite;
- întocmește situații statistice lunare, trimestriale, anuale;
- colaborează cu Serviciul Impozite și Taxe Locale și Executare Silită, precum și cu Serviciul Financiar - Contabil și Buget și pentru întocmirea balanței de verificare a veniturilor;
- Ține evidența contabilă a tuturor categoriilor de venituri proprii;
- Întocmește și ține evidența facturilor pentru venituri din chirii, vânzări din domeniul privat al U.A.T. Oraș Pecica și alte venituri dacă e cazul;
- Întocmește Registrul Jurnal pentru vânzări, ține și urmărește evidența TVA-ului colectat din vânzări, întocmește și depune decontul pentru TVA la ANAF, efectuează plata TVA-ului către bugetul de stat.
- Soluționarea operativă și în condiții de calitate a oricărui altă lucrări privind menținerea relațiilor de subordonare/colaborare cu personalul din aparatul de specialitate al Primarului în vederea furnizării și/sau obținerii informațiilor necesare desfășurării eficiente și eficace a activității specifice;
- întocmirea de liste periodice privind situația debitelor la persoane fizice, juridice și amenzi;
- înregistrarea și soluționarea documentelor destinate Serviciul Impozite și Taxe Locale și Executare Silită;
- organizarea exercitării și exercitarea în mod concret a legii prin promovarea actelor de autoritate;
- urmărirea executării hotărârilor judecătorești;
- urmărirea executării sarcinilor stabilite prin hotărârile adoptate de Consiliul Local Pecica și aducerea la cunoștința a modului de execuție a acestora;
- asigură și răspunde de respectarea legalității privind întocmirea și valorificarea tuturor documentelor financiar - contabile pentru aprobare ordonatorului principal de credite;
- asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- întocmește notele contabile și balanțele lunare, trimestriale și anuale pe conturile de venituri, conform Legii nr. 82/1991 a contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- asigurarea secretului și păstrarea confidențialității, în condițiile legii, în legătură cu informațiile, faptele sau documentele care influențează desfășurarea activității în cadrul compartimentului de la societățile bancare și organele care colaborează pentru identificarea debitorilor, a bunurilor și veniturilor urmăriabile ale acestora;
- Ține evidența contractelor de închiriere pentru imobile teren/construcții proprietate publică/privată a UAT, se asigură de derularea în bune condiții a acestor contracte, urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor chiriașilor.

Atribuțiile postului de de polițist local, clasa I, grad profesional principal în cadrul Serviciului Poliție Locală – Compartiment Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal;

I) În domeniul disciplinei în construcții:

- a) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

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



autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;

- b) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- c) verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- d) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al UAT Pecica ori pe spații aflate în administrarea autorității administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- e) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, primarului orașului Pecica sau persoanei împuternicite de acesta;
- f) ține evidența proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pe care le întocmește, pe care o prezintă lunar șefului Poliției locale;
- g) urmărește comunicarea în termen a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pe care le întocmește și, dacă este cazul transmiterea spre luare în debit a acestora.

II) În domeniul ordinii și liniștii publice:

- a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al UAT Pecica, aprobat în condițiile legii;
- b) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al UAT Pecica, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea UAT Pecica, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- c) participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- d) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- e) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g) participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

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



aglomerări de persoane;

h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;

i) participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;

j) acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.

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

PRIMAR,
PETRU ANTAL