



ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA DARMANESTI
PRIMARIA

Str. Mihai Viteazul, nr. 530 Tel./Fax 0245661306, C.I.F.:4402540
E-mail: primaria.darmanesti@yahoo.com

Compartiment Resurse Umane

Nr. 6084 din 17.06.2022

ANUNȚ EXAMEN PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL

În conformitate cu prevederile art.617 alin.(2) și al art. 618 alin. (22) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Dărmănești, județul Dâmbovița organizează la sediul instituției din comuna Dărmănești, str. Mihai Viteazul nr. 530, județul Dâmbovița, **examen de promovare în grad profesional pentru următoarea funcție publică de execuție:**

| Nr.crt. | Funcția publică | Clasa | Grad profesional deținut | Structura funcțională | Grad profesional după promovare |
|---------|-----------------|-------|--------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Consilier | I | Asistent | Compartimentul Contabilitate | Principal |

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA EXAMEN:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale 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:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 17 iunie – 7 iulie 2022, inclusiv, și conțin în mod obligatoriu următoarele documente:

- formularul de înscriere;
- 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.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, la secretarul comisiei de concurs, consilier superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane din aparatul de specialitate al Primarului comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, telefon: 0744427722, e-mail: resurseumane@primaria-darmanesti.ro

Afișat în data de 17 iunie 2022 la sediul și pe pagina de internet a Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

1. **proba scrisă**, în data de **19 iulie 2022, ora 11.00**, la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
2. **proba interviu**, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, din funcția publică de execuție din clasa I de consilier, grad profesional asistent în funcția publică de execuție din clasa I de consilier, grad profesional principal la compartimentul Contabilitate din aparatul de specialitate al Primarului comunei Dărmănești, județul Dâmbovița.

Tematica

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
2. Drepturi ce garantează principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării
3. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii
4. Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie
5. Statutul funcționarilor publici, drepturi și îndatoriri
6. Principii și regulile bugetare
7. Principii în execuția bugetară
8. Competențe și responsabilități în procesul bugetar
9. Lichidarea cheltuielilor bugetare
10. Plata cheltuielilor bugetare

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Părțile I și VI din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 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, cu modificările și completările ulterioare.

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

PRIMAR,
PROF. MIHALACHE VALENTIN

