

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
COMUNA RĂDEȘTI  
PRIMAR**

**DISPOZITIA nr. 251**  
din 19 OCTOMBRIE 2022

**privind : constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare , organizat în data de 21.11.2022, în vederea ocupării funcției publice de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartiment contabilitate și resurse umane**

POPOIU IONEL, primar al comunei Rădești, județul Galați, validat prin sentința civilă nr. 64/16.10.2020 a Judecătoriei Tg. Bujor;

Analizând referatul cu nr.5401 din 19.10.2022, a responsabilului împuternicit cu atribuții de resurse umane, privind constituirea Comisiei de examen și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare , organizat în data de 21.11.2022, în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de Consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartiment contabilitate și resurse umane.

Luând act de H.C.L. nr.42 din 25.08.2022 privind: aprobarea modificării organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Rădești, județul Galați și de confirmarea la înștiințarea transmisă către adresa ANFP Bucuresti, privind publicarea concursului pentru data de 21.11.2022.

Având în vedere prevederile:

- art.25 alin.(1) din Hotărârea 611/2008 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,cu modificările și completările ulterioare,

- art. 618 alin.(5) și alin.(8) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ

În temeiul dispozițiilor art.155, alin.(1) lit. d) coroborat cu art. 155, alin. (5) , lit.e) precum și ale art. 196 alin.(1) lit. b) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

**DISPUNE**

**Art.1.** - Se aprobă ;

- a)** organizarea concursului pentru recrutare în vederea ocupării funcției publice vacante de Consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartiment contabilitate și resurse umane după cum urmează;
- pe data de 19 octombrie 2022 publicare anunț pe portal ANFP și site primăria Rădești ;
  - În intervalul 19.10.2022 - 07.11.2022 depunerea dosarelor;
  - În data de 21.11.2022 , ora 10, proba scrisă;
  - În data de 23.11.2022 , ora 10, interviul.
- b)** Bibliografia pentru organizarea concursului;
- Constituția României, republicată cu tematica Principii generale;
  - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
  - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
  - Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică; Principiile care stau la baza exercitării funcției publice; Categoriile de funcții publice;

- Legea Contabilității nr. 82/1991 actualizată, cu tematica Organizarea și conducerea, contabilității; Situații financiare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu tematica Dispoziții generale; Principii și reguli bugetare;
- Legea 227/2015 Privind Codul Fiscal, cu tematica Impozitele, taxele și contribuțiile sociale obligatorii reglementate de Codul fiscal. Definirea veniturilor din salarii și asimilate salariilor;
- O.M.F.P. nr. 517/2016, cu tematica Procedură privind modulul „Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice”;
- O.M.F.P nr. 923/2014, cu tematica Dispoziții generale privind controlul financiar preventiv;
- O.M.F.P. nr. 1792/2002, cu tematica Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- O.M.F.P. 1917/2005, cu tematica Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice; Documente justificative și registre de contabilitate;
- O.M.F.P. nr.501/2013, cu tematica Norme de aplicare;
- O.M.F.P. nr.2861/2009, cu tematica Norme de aplicare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice. cu tematica Domeniul de aplicare.

**Art. 2.-** Se aprobă constituirea Comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor , pentru concursul de recrutare , organizat în data de 21.11.2022, în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de Consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartimentului contabilitate și resurse umane în următoarea componență:

**a) Comisia de concurs:**

- *Presedinte – Secretar general comună – Primăria Comuna Rădești – Niță Vasile*
- *Membru – Consilier cls.I, grad superior– Primăria Comuna Berești Meria –Adafinei Daniela*
- *Membru - Consilier cls.I, grad superior – Primăria Comuna Bălăbănești – Balaban Geta*
- *Secretar comisie concurs – Referent superior- Primaria comună Rădești, – Toader Nelu*

**b) Comisia de soluționare a contestațiilor :**

- *Presedinte – Secretar general comună – Primăria Comuna Rădești – Niță Vasile*
- *Membru - Consilier cls.I, grad superior– Primăria Comuna Băneasa – Serban Diana*
- *Membru - Consilier cls.I, grad superior– Primăria Comuna Băneasa –Solomon Elisabeta*
- *Secretar comisie contestație – Referent superior- Primaria comună Rădești, – Toader Nelu*

**Art.3.-** Membrii comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor , care se află în incompatibilitate sau conflict de interese, potrivit prevederilor legale în vigoare, au obligația de a informa în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat și să se abțină de la participarea sau luarea vreunei decizii cu privire la examen.

**Art.4.- (1)** Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) Verifică dosarele depuse pentru înscrierea la concursul pentru recrutare în funcția publică de Consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartimentului contabilitate și resurse umane și transmite spre afișare secretarului comisiei lista celor înscriși care pot participa la concurs, cu maxim 5 zile înainte acestuia pentru publicare;
- b) Stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) Stabilește planul de interviu și realizează interviul;
- d) Notează fiecare proba a examenului;
- e) Transmite compartimentului de resurse umane prin intermediul secretarului comisiei, rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților;

- (2) Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:
- Veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
  - Intocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora;
  - asigură transmiterea rezultatelor concursului compartimentului de resurse umane, pentru a fi comunicate candidaților;
  - indeplinește orice alte sarcini specific necesare pentru buna desfășurare a examenului.

**Art.5.-** Pentru participarea la lucrările comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor, membrii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul minim brut garantat în plată, stabilit conform legii.

**Art.6.-** Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei precum și pe pagina de internet [www.radestigl.ro](http://www.radestigl.ro) și comunicată prin grija secretarului general al comunei către: - membrii comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor și Instituției Prefectului-Județul Galați pentru controlul legalității.



Avizează pentru legalitate  
Secretarul general al comunei  
VASILE NIȚĂ

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI RADESTI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI COMUNEI RADESTI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 251 /2022			
Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției	19/10/2022	
2	Comunicarea către prefectul județului <sup>146)</sup>	28/10/2022	
3	Aducerea la cunoștință publică <sup>243+516)</sup>	19/10/2022	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>5)</sup>	20/10/2022	
5	Dispoziția devine executorie <sup>5)</sup>	20/10/2022	
<p>Extrase din: O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ</p> <p>art. 197 alin. (1): „Secretarul general al unității / subdiviziunii administrativ – teritoriale comunica actele administrative prevăzute la art. 196 alin.(1) prefectului , în cel mult 10 zile lucrătoare de la adoptării, respectiv emiterii.”</p> <p>art. 198 alin. (1): „Hotărârile și dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștința publică”</p> <p>alin. (2): „Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”</p> <p>art. 197 alin. (4): „Hotărârile și dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al unității / subdiviziunii administrativ-teritoriale.”</p> <p>art. 196, alin. (1), lit.b): „În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit , după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează: primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții.”</p> <p>art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor și dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”</p> <p>alin. (2): „Hotărârile și dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează</p> <p>art. 200 : „Dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local și hotărârile consiliului județean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255.”</p>			