

R O M Â N I A  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂLAN

☒ : Bălan \* str. 1 Decembrie \* nr. 25 \* jud. Harghita \* cod: 535200 \* ☎ : 00 40 0266 330335  
\* fax: 00 40 0266 330325 \* 📧 : [www.orasulbalan.ro](http://www.orasulbalan.ro) \* e-mail: [office@orasulbalan.ro](mailto:office@orasulbalan.ro)

Nr. 5054 29.10.2024

ANUNT

REPUBLICARE  
a anunțului nr. 4828/22.10.2024.

ÎN VEDEREA COMPLETĂRII CU UNELE MENȚIUNI NECESARE

PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂLAN cu sediul în Bălan, str. 1 Decembrie nr. 25 organizeaza concurs in vederea ocuparii pe perioadă NEDETERMINATĂ a următoarelor posturi contractuale vacante:

1. INSPECTOR II – personal contractual – 1 post  
în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului  
Bălan, Compartiment Proiecte

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidatul trebuie sa indeplineasca unrmatoarele conditii generale prevazute la art.15 din H.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice,

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

#### **Criteria specifice pentru ocuparea postului:**

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. vechime în specialitatea studiilor – minim 1 an.

#### **Calendarul procedurii de concurs:**

Concursul se desfășoară după următorul calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile:

1. În data de 22 octombrie 2024 – aducerea la cunoștința publică a condițiilor de participare la concurs, a bibliografiei, precum și a datelor de depunere a dosarelor,
2. Până în data de 04 noiembrie 2024 se vor depune dosarele,
3. Pe data de 06 noiembrie 2024 – selecția dosarelor și afișarea rezultatelor,
4. În data de 12 noiembrie 2024, ora 10,00, proba scrisă,
5. În data de 14 noiembrie 2024, ora 10,00, proba de interviu.

În vederea participării la concurs, **în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, cel mai târziu în data de 04 noiembrie 2024, ora 12,00** candidații depun **dosarul de concurs**, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HGL nr. 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- I) curriculum vitae, model comun european.

**Copiile după actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

**Dosarele se depun la Compartimentul relații cu publicul până la data de 04 noiembrie 2024, ora 12:00.**

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția României – drepturi și îndatoriri ale cetățenilor;
2. Codul Muncii – art. 36 – 67; art. 81; art.241 – 265;
3. Ordonanță de urgență 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
4. Hotărârea 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
5. Hotărârea 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027

- prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
6. Ghidul solicitantului Corrigendum 1 - Acțiunea 3.1 Prioritatea 3 - O regiune cu comunități prietenoase cu mediul;
  7. Ghidul solicitantului Corrigendum 1 - Acțiunea 8.2 Prioritatea 8;
  8. OUG nr. 64 /2009 privind gestionarea financiară a Instrumentelor Structurale și utilizarea acestora pentru Obiectivul Convergență - Capitolul I și Capitolul IV – art 17, 17<sup>1</sup>, 17<sup>2</sup>, 17<sup>3</sup>, 17<sup>4</sup>;
  9. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ – art. 195-200; art. 538, 539, 540, 541, 542, 549, 550, 0551, 553, 554, 557, 558, 559, 560, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579;
  10. OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene, art 2, lit a), a<sup>1</sup>), b), c), d), e), f), g), h), o), o<sup>1</sup>), art. 3, art. 4 și art. 5.

În toate cazurile se vor avea în vedere actele normative cu modificările publicate până la data de 12 NOIEMBRIE 2024.

## **ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :**

### **Atribuții specifice.**

#### **Pregătirea elaborării proiectului:**

- identifica nevoia împreună cu angajatorul ținând cont de oportunitățile oferite de fondul vizat și având în vedere tipurile de nevoi și încadrarea acestora în programele aferente;
- analizează programele lansate, identificând noi oportunități pentru dezvoltarea proiectului, în acord cu ghidurile aferente fiecărui program și cu ideea proiectului;
- schitează ideea de proiect conform cerințelor angajatorului și legislației în vigoare;
- stabilește eligibilitatea ideii conform legislației în vigoare și normelor de aplicare specifice tipului de proiect.

#### **Documentarea în vederea realizării proiectului:**

- identifica condițiile de aplicare conform legislației în vigoare și normelor de aplicare specifice tipului de proiect;
- analizează contextul de derulare a proiectului în acord cu dorințele autorității locale și previziunile de dezvoltare ale acestuia, prin raportare la legislația în vigoare;

- analizeaza conditiile financiare tinand cont de posibilitatile financiare ale clientului si respectand normele de aplicare specific;
- stabileste documentele necesare depunerii cererii de finantare in functie de sectorul de activitate vizat de proiect si de linia de finantare aferenta proiectului, respectand legislatia in vigoare;
- identifica grupurile tinta eligibile avand in vedere prioritatile clientului, sectorul de activitate al acestuia, ideea proiectului, legislatia in vigoare si luand in calcul toate contextele interne si externe;
- formuleaza propuneri de activitati tinand cont de experienta organizationala a clientului in domeniul abordat, de nevoile acestuia si de cerintele legislative din domeniu;
- stabileste necesarul de parteneriat cu rigurozitate si responsabilitate in functie de activitatile derulate in proiect, de legislatia in vigoare si normele de aplicare si in deplin acord cu dorintele clientului.

#### **Stabilirea parteneriatelor:**

- redacteaza prezentarea proiectului intr-o forma incipienta conform formatului specificat in Ghidul aplicantului (specific fiecarui program operational) si avand in vedere regulamentele nationale si europene;
- lanseaza propunerea de proiect in concordanta cu interesele si experienta potentialilor parteneri, cu activitatile derulate in proiect si cu cererea solicitantului;
- negociaza conditiile de asociere in functie de disponibilitatea fiecarui partener, de rolul asumat in proiect, de capacitatea financiara a partenerilor, de raportul calitate-pret;
- alcatuieste echipa initiala a proiectului tinand cont de aria de specialitate a fiecarui membru, disponibilitatea membrilor in timpul derularii proiectului, tipul de activitati in care acestia sunt implicati.

#### **Elaborarea proiectului:**

- identifica categoriile de informatii necesare in concordanta cu forma juridica de constituire a organizatiei si a partenerilor, cu tipul activitatilor derulate cu cele prezentate in cererea de finantare si cu Ghidul solicitantului;
- colecteaza informatii de la parteneri tinand cont de informatiile prezentate in cererea de finantare, de tema proiectului, de experienta si gradul de implicare al fiecarei entitati juridice in proiect;

- redacteaza capitolele si anexele din cererea de finantare in functie de tipul programului accesat, de activitatile stabilite cu partenerii din proiect, de specificatiile prevazute in Ghidul aplicantului, folosind limbajul adecvat si forma ceruta;
- supune aprobarii forma provizorie a proiectului tuturor factorilor implicati, corectand eventualele neconcordante si omisiuni de comun acord cu partenerii implicati, in vederea asigurarii coerentei proiectului;
- redacteaza forma finala a proiectului in concordanta cu cele prezentate in cererea de finantare, conform Ghidului solicitantului.

Relații suplimentare se pot obține la tel.0266-330325

Date contact secretar concurs: D-na Barok Gyongyver – 0266 330335.

Bălan,  
29.10.2024

Primar,  
Iojiban Gheorghe



Întocmit  
Inspector superior  
Kovacs Marcelina