



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA DOBROMIR
Strada Băneasa, Nr. 28
Cod fiscal: 7635175
secretariat@primariadobromir.ro

DISPOZIȚIE NR. 84/24.05.2024

Privind modificarea și completarea dispoziției nr. 78/07.05.2024
privind organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de consilier achiziții
publice, clasa I, grad profesional superior

Având în vedere:

- Referatul de necesitate nr. 1545/07.05.2024 pentru organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior, funcție publică de execuție în cadrul Compartimentului Achiziții Publice,
- Dispoziția nr. 78/07.05.2024 privind organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior,
- Adresa nr. 10689/16.05.2024 emisă de Instituția Prefectului-Județul Constanța, înregistrată la Primăria Comunei Dobromir sub nr. 1885/23.05.2024 prin care se nominalizează reprezentanții în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, precum și supleanții acestora,

în conformitate cu prevederile:

- art. VII din O.U.G. nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
- art. VII alin. (9)-(11) din O.U.G. nr. 121/2023, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 75 alin. (1) din Normele prevăzute în anexa nr. 10 la Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în baza prevederilor art. 196 alin.(1) lit. (b) și art. 618 din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**VICEPRIMAR CU ATRIBUȚII DE PRIMAR AL COMUNEI DOBROMIR,
emite următoarea dispoziție:**

Art. 1 (1) Se organizează concursul de recrutare pentru ocuparea postului vacant de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior, funcție publică de execuție în cadrul Compartimentului Achiziții Publice, astfel:

- proba scrisă – în data de 25.06.2024, ora 10.00, la sediul Primăriei comunei Dobromir din str. Băneasa, nr. 28, localitatea Dobromir, județul Constanța;
- interviul - în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(2) Bibliografia, tematica și condițiile de participare sunt prevăzute în anunțul anexat la prezenta dispoziție.

Art. 2 (1) Se modifică și se completează comisia de examinare pentru concursul prevăzut la art.1 din Dispoziția nr. 78/07.05.2024, astfel:

1. Cojocar Andreia-consilier juridic superior, Instituția Prefectului-județul Constanța-

presedinte

2. Gheorghe Silvia –secretar general comuna Cuza Voda -jud. Constanta-membru

3. Bercea Ramona Mirela –secretar general comuna Dobromir -jud. Constanta-membru

Membrii suplenti:

1. Constantin Camelia - consilier superior - Instituția Prefectului -jud. Constanta;

2. Matei Vasile-Ion-inspector superior in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobromir, judetul Constanta;

(2) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) verifică eligibilitatea candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la etapa de selecție și selectează dosarele de concurs;

b) înscrie mențiuni în platforma informatică de concurs în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse de candidați;

c) verifică informațiile care trebuie comunicate de către secretar candidaților, în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse;

d) stabilește subiectele pentru proba scrisă;

e) stabilește planul interviului și realizează interviul;

f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;

g) transmite secretarului comisiei rezultatele probelor, pentru a fi comunicate candidaților;

h) transmite secretarului comisiei rezultatul final al etapei de selecție, pentru a fi încărcat în platforma informatică de concurs;

i) formulează propunerea de numire în funcția publică a candidatului declarat admis.

Art. 3 (1) Se modifică și se completează art. 3 din Dispoziția nr. 78/07.05.2024- comisia de soluționare a contestațiilor pentru concursul organizat în vederea ocupării posturilor prevăzute la art. 1, după cum urmează:

1. Cretu Mihaela-consilier superior, Instituția Prefectului-judetul Constanta– președinte

2. Solomon Lucian-Dumitru-membru, functionar public de executie in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cuza-Voda, judetul Constanta

3. Matei Doina – membru, inspector superior in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobromir, judetul Constanta

Membrii suplenti:

1. Drosu Mirela – consilier superior - Instituția Prefectului -jud. Constanta;

2. Stroe Ecaterina-inspector superior in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobromir, judetul Constanta;

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul probei de verificare a eligibilității candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la etapa de selecție, precum și contestațiile depuse cu privire la rezultatul probei scrise și al interviului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor, pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 4 (1) Secretariatul comisiilor va fi asigurat de către dna Mareș Stănică cu funcția de inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobromir, județul Constanta.

(2) Principalele atribuții ale secretarului comisiei de concurs sunt:

a) notifică membrii comisiilor de verificare a eligibilității cu privire la începerea probei de verificare a eligibilității candidaților;

b) redactează și semnează, după caz, documentația specifică concursului, care intră în atribuțiile acestora;

c) verifică identitatea candidaților prezenți la probele etapei de selecție;

d) la solicitarea membrilor comisiei de concurs, iau legătura cu candidații, în vederea completării dosarului de concurs constituit cu alte documente relevante;

e) asigură comunicarea către candidați a rezultatelor fiecărei probe a etapei de selecție, precum și a rezultatului final al etapei de selecție.

(3) Principalele atribuții ale secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

- a) notifică membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității, în cazul depunerii de către candidați a unor contestații;
- b) redactează și semnează, după caz, alături de comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora;
- c) asigură publicarea rezultatelor contestațiilor depuse;
- d) îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării etapei de verificare a eligibilității, stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității.

Art.5 - La data emiterii prezentei își încetează aplicabilitatea art.2 și 3 din dispoziția nr. 78/07.05.2024

Art. 6 - Orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea, începând cu data prezentei dispoziții.

Art. 7(1)- Secretarul general al comunei Dobromir comunică prezenta dispoziție Instituției Prefectului – Județul Constanța în cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii și către persoanele cărora li se adresează în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către Instituția Prefectului.

(2) Prevederile prezentei dispoziții produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

Nr.84

Dobromir,24.05.2024

Viceprimar
cu atribuții de primar
ISMAIL SEBAI



Nu contrasemnează,
pentru evitarea conflictului de interes
SECRETAR GENERAL COMUNA,
BERCEA RAMONA MIRELA