

ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA SÂNCRAIU DE MUREȘ  
STR. PRINCIPALĂ, NR. 197/A, JUD. MUREȘ  
Tel: 0265-316964; Tel fax: 0265-316965,  
e-mail: sincraims@cjmures.ro



Nr. înregistrare:8864/17.06.2022

## A N U N T

În temeiul prevederilor:

- art. 618 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;

**Vă informăm că, Primăria comunei SÂNCRAIU DE MUREȘ (jud. Mureș) organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a doua funcții publice de execuție vacante cu durata normală a timpului de muncă de:**

- consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului achiziții publice;
- consilier asistent, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului agricol și relații publice;

### **Detaliile pentru organizarea concursului sunt următoarele:**

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Sâncraiu de Mureș, str. Principală, nr. 197/A, jud. Mureș și constă în 3 etape succesive, după cum urmează :

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă care va avea loc în data de 18 iulie 2022 ora 10,00;
- Interviul – care se va susține în data de 20 iulie 2022 ora 13,00;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

**Condițiile de participare la concurs:**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA SÂNCRAIU DE MUREȘ  
STR. PRINCIPALĂ, NR. 197/A, JUD. MUREȘ  
Tel: 0265-316964; Tel fax: 0265-316965,  
e-mail: [sincraims@cjmures.ro](mailto:sincraims@cjmures.ro)



**Condiții generale:** candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, raportat la art. 613 din același act normativ;

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

**Condițiile specifice de participare la concurs pentru ocuparea postului de consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului achizitii publice;**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domeniile: drept (specializare drept), științe administrative (specializarea administrație publică), economie (specializarea economie generală, economie



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA SÂNCRAIU DE MUREȘ  
STR. PRINCIPALĂ, NR. 197/A, JUD. MUREȘ  
Tel: 0265-316964; Tel fax: 0265-316965,  
e-mail: sincraims@cjmures.ro



generală și comunicare), finanțe (specializarea finanțe și bănci), management (specializarea management, managementul dezvoltării durabile);

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani.

**Condițiile specifice de participare la concurs pentru ocuparea postului de consilier asistent, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului agricol și relații publice;**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domeniile: geografie, geologie (specializarea geologie), știința mediului (specializarea ecologie și protecția mediului, geografia mediului), inginerie civilă (specializarea construcții civile, industriale și agricole, îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală, inginerie urbană și dezvoltare regională) inginerie geodezică, agronomie.

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 1 an.

***Dosarul de concurs se depune în perioada 17.06.2022 – 06.07. 2022, (între orele 8-15, vinerea între orele 8-14) și va conține în mod obligatoriu:***

- formularul de înscriere
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA SÂNCRAIU DE MUREȘ  
STR. PRINCIPALĂ, NR. 197/A, JUD. MUREȘ  
Tel: 0265-316964; Tel fax: 0265-316965,  
e-mail: [sincraims@cjmures.ro](mailto:sincraims@cjmures.ro)



- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

**Bibliografia și tematica stabilită pentru concursul de ocupare a funcției publice de execuție de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului achiziții publice;**

1. Constituția României – republicată;
2. Titlul I și II ale Partii a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului 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;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
8. Legea nr. 100 din 19 mai 2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 867 din 16 noiembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA SÂNCRAIU DE MUREȘ  
STR. PRINCIPALĂ, NR. 197/A, JUD. MUREȘ  
Tel: 0265-316964; Tel fax: 0265-316965,  
e-mail: [sincraims@cjmures.ro](mailto:sincraims@cjmures.ro)

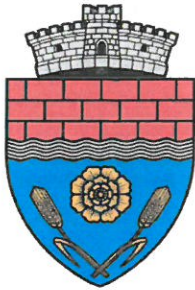


atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

Notă: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data concursului.

**Bibliografia si tematica stabilita pentru concursul de ocupare a functiei publice de executie de consilier asistent, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului agricol si relatii publice;**

1. Constitutia Romaniei – republicata;
2. Titlul I si II ale partii a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Ordinul nr.25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
6. H.G.R. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
7. Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
8. O.U.G. nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea Legii fondului funciar nr.18/1999;
9. Legea nr.18/1991, privind fondul funciar, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997;
11. Legea nr.247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției și unele măsuri adiacente, cu modificarile si completarile ulterioare;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA SÂNCRAIU DE MUREȘ  
STR. PRINCIPALĂ, NR. 197/A, JUD. MUREȘ  
Tel: 0265-316964; Tel fax: 0265-316965,  
e-mail: sincraims@cjmures.ro



12. H.G.R. nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiilor și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor;

Notă: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data concursului.

Informații referitoare la organizarea și desfășurarea concursului, bibliografia stabilită, formularul de înscriere la concurs se pot obține de luni până vineri la sediul instituției: strada Principala nr.197/A, Sâncraiu de Mureș, de la Rotar Violeta Claudia- consilier superior, telefon 0265316964 sau accesând site-ul [www.sancraiums.ro](http://www.sancraiums.ro).

**PRIMAR**  
**BUDIAN PETRU-IONUT**

**COMPARTIMENT R.U.**  
**ROTAR CLAUDIA**

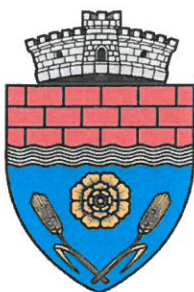


ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA SÂNCRAIU DE MUREȘ  
STR. PRINCIPALĂ, NR. 197/A, JUD. MUREȘ  
Tel: 0265-316964; Tel fax: 0265-316965,  
e-mail: [sincraims@cjmmures.ro](mailto:sincraims@cjmmures.ro)



**Principalele atribuții**  
**cuprinse în Fisa postului -consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului achiziții publice**

- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale Primăriei Sâncraiu de Mureș, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei Sâncraiu de Mureș în vederea elaborării, avizării, aprobării referatelor de necesitate;
- se asigură de existența fondurilor alocate în buget pentru fiecare achiziție în parte ;
- centralizează, ține evidența ofertelor de bunuri, servicii și lucrări depuse sau transmise Primăriei Sâncraiu de Mureș în vederea analizării oportunităților de achiziționare ;
- realizează achizițiile directe prin SICAP;
- elaborează, pentru achizițiile directe contractate, comenzile, ordinele de începere a lucrărilor, PV recepție a lucrărilor ;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- colaborează cu furnizorul de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice în vederea îndeplinirii atribuțiilor ;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA SÂNCRAIU DE MUREȘ  
STR. PRINCIPALĂ, NR. 197/A, JUD. MUREȘ  
Tel: 0265-316964; Tel fax: 0265-316965,  
e-mail: sincraims@cjmures.ro



**Principalele atribuții**  
**cuprinse în Fisa postului -consilier, clasa I, grad profesional asistent din**  
**cadrul Compartimentului agricol și relații publice**

- organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport de hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului;
- transcrierea și completarea pe anul în curs în noile registre agricole a pozițiilor din vechile registre reprezentând gospodăriile populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
- deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
- operarea modificărilor în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirilor, donațiilor, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;
- ține evidența gospodăriilor populației deținătoare de terenuri agricole și animale ;
- întocmește și eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în registrul agricol ;
- întocmește și eliberează certificate de producător ( pentru vânzări de produse agricole), potrivit evidențelor pe care le deține după o prealabilă verificare în teren;
- întocmește procesele verbale și vizează trimestrial certificatele de producător;
- întocmirea tabelului nominal cu titularii de certificate de producător și afisarea pentru asigurarea publicității acestora conform art.7 din HGR .nr.661/2001;
- comunicarea la Direcția Economică-Serviciul Impunere Persoane a modificărilor survenite la vechile proprietăți înscrise în Registrul Agricol precum și comunicarea noilor proprietari;
- verifică în teren reclamațiile și sesizările privind registrul agricol;
- întocmește și eliberează adeverințe de șomaj și burse;
- verificări în teren a veridicității datelor declarate în registrul agricol;
- centralizează toate datele înscrise în registrul agricol;