

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ VRANCEA, FOCȘANI, VRANCEA

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **1511 / 15.07.2024**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ VRANCEA, județul VRANCEA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 115/2023, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **29.07.2024**

[] **Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs**

Funcția publică scoasă la concurs:

- Consilier achiziții publice, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT GESTIONARE RESURSE UMANE SI CONTABILITATE - 379447

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

04.09.2024 10:30, sediul DJS VN, Str. Longinescu nr.2A

Perioada de depunere a dosarelor 29.07.2024 - 19.08.2024

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Consilier achiziții publice - 379447 - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT GESTIONARE RESURSE UMANE SI CONTABILITATE

Studii de specialitate:

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 33605 - Versiune 15 - 15.07.2024 15:11

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau echivalentă în domeniu economie ;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 7 ani.

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

- ~~a) are cetățenia română și domiciliul în România;~~
- ~~b) cunoaște limba română, scris și vorbit;~~
- ~~c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;~~
- ~~d) are capacitate deplină de exercițiu;~~
- ~~f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;~~
- ~~g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;~~
- ~~h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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;~~
- ~~i) 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;~~
- ~~j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;~~
- ~~k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.~~

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

- cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, 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
- cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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 Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.226/2009 privind organizarea și functionarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica Legea nr.226/2009 privind organizarea și functionarea statisticii oficiale în România- integral
6. H.G. nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica H.G. nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată, cu modificările și completările ulterioare-integral
7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; - integral
8. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare-integral
9. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;- integral
10. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, actualizată, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, actualizată, cu modificările și completările ulterioare- integral
11. Procedura din 13 aprilie 2016 pentru modulul „Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug” (Anexa 1) Emitent MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE Publicat în MO nr. 307 din 21 aprilie 2016
- cu tematica Procedura din 13 aprilie 2016 pentru modulul „Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug” (Anexa 1) Emitent MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE Publicat în MO nr. 307 din 21 aprilie 2016- integral
12. . Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare- integral
13. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/ 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- cu tematica Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/ 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu- integral
14. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și

raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare- integral

15. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare- integral

16. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
cu tematica Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile- integral

17. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

cu tematica Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii- integral

18. Contabilitatea institutiilor publice – LBW- Edituri specializate 2014 Autori : Aurelia Stefanescu ,Aida Alexandroaia ,Vanda Scobici , Razvan Parvu , Lizica Ursu , Petruta Fluieras , Gica Subtirica , Mihaela Daescu , Petre Crisan

cu tematica Contabilitatea institutiilor publice – LBW- Edituri specializate 2014 Autori : Aurelia Stefanescu ,Aida Alexandroaia ,Vanda Scobici , Razvan Parvu , Lizica Ursu , Petruta Fluieras , Gica Subtirica , Mihaela Daescu , Petre Crisan- integral

19. Buget si Trezorerie publica -Tatiana Mosneanu ,Mariana Vuta ,Emilia Mioara Campianu Editura economica 2002

cu tematica Buget si Trezorerie publica -Tatiana Mosneanu ,Mariana Vuta ,Emilia Mioara Campianu Editura economica 2002- integral

20. Codul Muncii - Legea 53/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;

cu tematica Codul Muncii - Legea 53/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;- integral

21. H.G.nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica H.G.nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;- integral

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

Atribuțiile postului de consilier de achizitii publice –grad profesional superior (1 post)

1. întocmește documentele de angajare, lichidare, ordonanțare și de plată a cheltuielilor;
2. participă la întocmirea documentelor privind monitorizarea cheltuielilor de personal si materiale;
3. calculeaza drepturi salariale ale personalului;
4. calculează drepturile salariale ale operatorilor de teren pentru care sunt încheiate angajamente cadru;
5. participă la întocmirea situațiilor financiar contabile lunare, trimestriale și anuale;
6. întocmirea documentelor pentru realizarea inventarelor anuale;
7. întocmește pontajul personalului contractual și virează sumele prevăzute în contractul de prestări servicii;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

8. desemnată în funcția de consilier etic, responsabilă de completarea și transmiterea formatului standard de raportare privind respectarea normelor de conduită și a formatului standard de raportare privind implementarea procedurilor disciplinare, precum și monitorizarea respectării normelor de conduită, prin:
- acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită;
 - monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită;
 - întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției.
9. actualizează Codul de conduită etică și profesională a personalului instituției în termen de maxim 30 de zile de la data modificării actelor normative care stau la baza acestuia sau ori de câte ori este nevoie;
10. transmite situațiile pentru comisiile paritare și acorduri colective;
11. participă la actualizarea bazei de date privind funcționarii publici ;
12. întocmește și actualizează dosarul profesional al funcționarilor publici ;
13. este secretarul comisiilor de contestație la concursurile de promovare sau pentru ocuparea posturilor vacante;
14. asigură încărcarea și actualizarea datelor în SIGMFU: modul Anchetatori;
15. asigură încărcarea și actualizarea datelor în programul de contabilitate SOBIS;
16. urmărește realizarea la termen și de calitate a lucrărilor repartizate;
17. asigură permanența conform graficului lunar;
18. participă la elaborarea programului anual de pregătire profesională, evidența pregătirii profesionale;
19. colaborează cu serviciul și cele 2 compartimente din cadrul instituției precum și cu cele de specialitate din INS și cu cele specifice ale Min. Ec. și Finanțelor și ale Min. muncii, familiei și egalității de șanse;
20. participă la diverse acțiuni organizate pe plan local;
21. asigură arhivarea formularelor și predarea lor pentru înregistrarea în inventarele de arhivă;
22. asigură respectarea confidențialității datelor;
23. participă ca specialist la elaborare unor cercetări, studii, granturi acordate de Comisia Europeană;
24. este responsabil cu riscurile pe Compartimentul de gestionare resurse umane și contabilitate ;
25. în funcție de cerințele apărute pe parcursul anului îndeplinește orice alte atribuții stabilite de directorul executiv, cu respectarea prevederilor legale ;
26. răspunde în fața directorului executiv pentru activitatea desfășurată ;
27. responsabilă cu monitorizarea implementării măsurilor de control intern/managerial la nivel de DJS Vrancea
28. este secretar în comisia privind monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al DJS Vrancea;
29. este responsabilă cu achizițiile publice;
30. întocmește și eliberează adeverințe salariaților;
31. întocmește situațiile privind consumul de combustibil auto;
32. membru în Comisia de recepție pentru servicii de curățenie prestate la sediul Direcției județene de Statistică Vrancea;
33. membru în comisia de monitorizare a Direcției Județene de Statistică Vrancea;
34. responsabilă cu managementul riscurilor aferente compartimentului gestionare Resurse Umane și Contabilitate;
35. întocmește situațiile lunare, trimestriale și anuale FOREXEBUG și transmiterea către Ministerul de Finanțe;
36. membru în comisia pentru semnarea documentelor de eliberare a bunurilor din gestiunile de valori organizate de DJS Vrancea;
37. asigură legătura pe cale financiar – contabilă privind cardurile salariaților emise la Banca Transilvania sau ING BANK, având semnatura de plată.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) 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 dezincrimarea faptei;
- i) 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;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

Cristea, Carmen-Elena, inpector, 0729005916, elena.cristea@vrancea.insse.ro

Funcție (Conducător instituție): **DIRECTOR EXECUTIV**

Nume Prenume: **APOSTU CROITORU VASILE**

Semnătură

33605 - 15 - 15.07.2024 15:11