



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMĂRIA COMUNEI SASCUT
Tel:0234.280639; Fax: 0234.280408



Nr.15372 /08.12.2020

ANUNT

Primaria Comunei Sascut cu sediul in comuna Sascut, judetul Bacau, avand cod fiscal 4353161, reprezentata legal prin primar IOAN RAUTA ,organizeaza in data de 11.01.2021,orele 10,00,la sediul institutiei, in conformitate cu dispozițiile art.22 din H.G nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici cu modificarile si completarile ulterioare, concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice vacante din cadrul Compartimentului juridic a aparatului de specialitate al Primarului comunei Sascut , judetul Bacau.

Concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sascut organizat in baza art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Denumirea functiei publice vacante:

Consilier juridic ,clasă I, grad profesional superior, nivel studii S - Compartiment Juridic .

Conditii de participare :

Candidații trebuie să îndeplinească :

- condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ,
- Studii universitare de licența absolvite cu diploma de licența sau echivalenta in domeniul științe juridice;
- Vechime in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului :minim 7 ani;

Probele stabilite pentru concurs sunt:

- Selectia dosarelor de inscriere
- Proba scrisa,
- Interviu.

Condițiile de desfasurare a concursului:

- Data depunerii dosarelor de înscriere la examen - în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul ANFP si pe site-ul institutiei, respectiv in perioada: 08.12.2020 – 28.12.2020.
- Data probei scrise – 11.01.2021, ora - 10,00;
- Data probei de interviu – 13.01.2021, ora -10,00;

- Locul desfășurării probelor – Sediul Primăriei Comunei Sascut, din localitatea Sascut, județul Bacău.

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG 611/2008
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) 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.

Bibliografia pentru concursul de recrutare :

- Constituția României , republicată ;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 554 / 2004- Legea contenciosului administrativ ,cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea 287/2009 privind Noul Cod civil , republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea 134/2010 republicata privind Codul de procedura civila cu modificarile si completarile ulterioare: Actiunea civila ,Termenele procedurale ,Caile de atac;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica , cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 18/1991-Legea fondului funciar ,republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea nr. 165/2013 privind masurile de finalizare a procesului de restituire in natura sau echivalent, a imobilelor preluate in mod abuziv in perioada regimului comunist in Romania ,cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.G.nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor,cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,cu modificarile si completarile ulterioare;

Formularul de înscriere și declarația pe propria răspundere se pune la dispoziția candidaților prin Secretariatul Comisiei de Examen.

Persoana de contact cu privire la desfasurarea concursului este domnul GALATANU GELU , consilier R.U. in cadrul UAT Comuna SASCUT si poate fi contactat la numarul de tel.0234/280639, fax 0234/280408, email: primariasascut@yahoo.com, sau la sediul institutiei UAT Comuna Sascut, , judetul Bacau.

Afisat astazi 08.12.2020

PRIMAR
IOAN RAUTA



ATRIBUTII FIȘA POSTULUI

Activitatea profesională a consilierului juridic se realizează prin:

- reprezintă instituția în instanțele judecătorești;
- consultații și cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea acesteia;
- redactarea proiectelor de contracte, precum și negocierea clauzelor legale contractuale;
- redactarea de acte juridice, atestarea identității părților, a consimțământului, a conținutului și a datei actelor încheiate;
- avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic;
- verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrative primite spre avizare;
- semnarea la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, a documentelor cu caracter juridic emenate de la instituția publică reprezentată;
- semnarea actelor emise de instituție care trebuie să cuprindă avizul cu caracter juridic pentru:
 - contract/comandă de achiziții publice;
 - contract/comandă de achiziții publice finanțate integral sau parțial din credite externe rambursabile și/sau din fonduri nerambursabile;
 - contract de finanțare;
 - acord subsidiar de împrumut / acord subsidiar;
 - proiect de convenție de garanție aferentă Acordului de garanție;
 - proiect de scrisoare de garanție pentru împrumuturi externe contractate de agenți economici, regii autonome, societăți naționale, autorități ale administrației publice centrale, garantate de stat;
 - proiect convenție de garanție care urmează a fi încheiată între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant, și beneficiarul scrisorii de garanție;
 - proiect scrisoare de garanție pentru împrumut extern contractat direct de o autoritate a administrației publice locale, garantat de stat;
 - proiect convenție de garanție care urmează a fi încheiată între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant, și reprezentantul legal al unității administrativ-teritoriale, în calitate de garantat;
 - contract de concesiune sau închiriere în care entitatea publică este concesiionar sau chiriaș;
 - acord pentru schimb de experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută;
 - actul intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural – științific sau a altor acțiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ pe categorii de cheltuieli;
 - contractul de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodatari;
 - acord de proiect între autoritatea publică și investitor;
 - contract de parteneriat public-privat;
 - convenție pentru acordarea de împrumuturi;
 - contract de concesiune/inchiriere (entitatea publică este concedent/titular al dreptului);
 - proces-verbal de predare-primire având ca obiect transferul bunului fără plată;
 - contract de vânzare-cumpărare a bunurilor (entitate publică are calitatea de vânzător);
 - contractul de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării;
 - actul de donație, în care entitatea publică are calitatea de donatar.

În condițiile în care actul juridic supus avizării pentru legalitate nu este conform legii, consilierul juridic va formula un raport de neavizare în care va indica neconcordanța acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului.

Participă la întocmirea dispozițiilor emise de Primar, și la elaborarea proiectelor de hotărâri și a hotărârilor Consiliului Local care sunt propuse de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Sascut.

Participă la lucrările Comisiei de aplicare a Legii nr.18/1991.

Participă la audiențe, întocmeste procesul verbal al acestora și urmărește soluționarea cererilor adresate conducerii Primăriei.

Participă la desfășurarea activității de executare silită a persoanelor juridice și fizice a creanțelor bugetare.

Colaborează cu organele Ministerului de Interne, Oficiul Registrului Comerțului, Organele Ministerului Justiției, organele bancare și alte organe în vederea realizării creanțelor bugetare prin executare silită.

Solicită instanțelor judecătorești competente începerea procedurii de reorganizare judiciară și faliment pentru creanțele bugetare datorate de comercianții persoane fizice și societăți comerciale.

Participă la contestațiile la executarea, înființarea măsurilor asiguratorii, aplicarea dispozițiilor privind ordonanța prezidențială, precum și alte cauze care au ca obiect realizarea creanțelor bugetare.

Participă în echipă la acțiuni de control cu privire la autorizații de construcție, autorizații de funcționare precum și în alte acțiuni.

Consilierul juridic, indiferent de forma în care își desfășoară activitatea profesională, se subordonează, numai pe linie administrativă, instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, consilierul juridic este obligat să păstreze secretul profesional privitor la cauza ce i-a fost încredințată, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege.

Consilierul juridic acordă consultanță, opinia sa fiind consultativă.

Consilierii juridici sunt datori să studieze temeinic cauzele în care asistă sau reprezintă instituțiile, autoritățile sau entitățile interesate, să se prezinte la termene la instanțele de judecată sau la organele de urmărire penală ori la alte instituții, să manifeste conștiinciozitate și probitate profesională, să pledeze cu demnitate față de judecător și de părțile în proces, să depună concluzii orale sau note de ședință ori de câte ori consideră necesar acest lucru sau instanța de judecată dispune în acest sens.

Evidențele activității consilierului juridic, actele și documentele sunt ținute de acesta, potrivit reglementărilor privind activitatea persoanei juridice, entității în favoarea căreia își exercită profesia.

Consilierul juridic ține evidența în cazurile litigioase sau nelitigioase în care a fost sesizat.

Indiferent de reglementările persoanei juridice sau entității în favoarea căreia își exercită profesia, consilierul juridic va ține evidența următoarelor activități:

- intrările și ieșirile de corespondență juridică numerotate și datate;
- registrul de evidență privind orice situație litigioasă cu care a fost sesizat;
- registrul de evidență privind avizele scrise - datate și numerotate;
- registrul de înregistrare a actelor juridice atestate de consilierul juridic cu privire la identitatea părților, a conținutului și a datei actelor.

Consilierul juridic răspunde pentru încălcarea obligațiilor profesionale, potrivit legii.

Consilierul juridic răspunde disciplinar pentru nerespectarea prevederilor legii și ale reglementării legale privind activitatea persoanei juridice în slujba căreia se află.