



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr. 48, cod 120260

Telefon +0040-238-414112 Fax +0040-238-725507

web: www.cjbuzau.ro

e-mail: cjbuzau@cjbuzau.ro, consjudbuzau@gmail.com



Nr. 12686/05.08.2024

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. VII, alin.(2), lit. „a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare și art. VII, alin. (7), art. XI din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul județean Buzău, cu sediul în municipiul Buzău, bld. Nicolae Bălcescu, nr. 48, județul Buzău organizează concurs de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere unice vacante din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Buzău, pe perioadă nedeterminată, de „șef serviciu” la Serviciul managementul proiectelor, Direcția de dezvoltare regională.

Durata normală a timpului de muncă pentru funcția publică de conducere menționată mai sus este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână (normă întreagă).

Condițiile de desfășurare a concursului sunt:

- dosarele candidaților se depun la sediul Consiliului județean Buzău, județul Buzău – Serviciul resurse umane și management unități sanitare, cam. 46, et. II, începând cu data de **05.08.2024** până în data de **26.08.2024, ora 16³⁰**;
- selecția dosarelor se va face în perioada **27.08-02.09.2024**;
- susținere proba scrisă în data de **05.09.2024 ora 12⁰⁰** la sediul Consiliului județean Buzău, B^{dul} N. Bălcescu nr. 48, Buzău;
- susținere interviu într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar pentru candidații care au obținut un punctaj minim de 70 puncte la proba scrisă. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Condițiile de participare la concurs și bibliografia și tematica stabilite se afișează la sediul și pe site-ul Consiliului județean Buzău - www.cjbuzau.ro.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul resurse umane și management unități sanitare, persoana de contact Rădulescu Florica, șef serviciu, tel. 0238/713697; 0238/414112 – int. 134, e-mail srus@cjbuzau.ro.

Condiții de participare la concursul de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacantă sunt:

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere: minimum 5 ani, potrivit prevederilor art. 468 alin. (2) lit. “a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință științe juridice, domeniul de licență drept, ramura de știință științe economice, domeniul de licență management, ramura de știință științe administrative, domeniul de licență științe administrative, specializarea administrație publică/administrație europeană;
- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diploma echivalentă conform prevederilor art. 57, alin. (2) din Legea nr. 199/2023;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Atribuțiile preluate din **fișa postului pentru funcția publică de conducere de “șef serviciu”** sunt:

- coordonează activitatea de elaborare, implementare, monitorizare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă ale Consiliului Județean Buzău pe diverse domenii de dezvoltare: economică, socială, instituțională, minorități, educație, infrastructură, protecția mediului etc.;
- coordonează activitatea de acordare a consultanței de specialitate în cadrul serviciului;
- asigură repartizarea proporțională și rațională a atribuțiilor stabilite prin fișa postului, în funcție de pregătirea profesională, capacitatea intelectuală și experiența profesională pentru personalul din cadrul serviciului;
- coordonează participarea la acțiunile întreprinse de autoritățile administrației publice centrale și alte organisme publice sau private în scopul transpunerii în practică a Planului Național de Dezvoltare, care fundamentează accesul la Fondurile Structurale și de Coeziune ale Uniunii Europene prin Programele Operaționale Sectoriale (POS) și Programul Operațional Regional (POR);
- participă la pregătirea și actualizarea portofoliului de programe și proiecte care să asigure soluționarea unor probleme economico-sociale de interes județean și regional;
- cooperează cu instituțiile publice abilitate prin lege în vederea pregătirii proiectelor pentru a elimina suprapunerile, paralelismele și blocajele și a asigura convergența cu strategia națională din domeniu;
- în urma nominalizării printr-un act administrativ (hotărâre de consiliu județean sau dispoziție a președintelui consiliului județean) îndeplinește funcții specifice în echipele de proiect pentru proiectele implementate cu finanțare nerambursabilă;
- îndeplinește atribuțiile directorului executiv/directorului executiv adjunct pe perioada când aceștia sunt în concediu de odihnă, incapacitate temporară de muncă sau absență din instituție;
- coordonează stocarea și actualizarea permanentă de informații corecte, coerente și veridice despre proiectele de interes județean aflate în implementare;
- coordonează participarea personalului din subordine la programe de instruire/perfecționare organizate de Institutul Național de Administrație sau de alte organisme specializate, în țară sau străinătate în domeniul managementului de proiect, administrației publice sau în alte domenii specifice de activitate;
- răspunde de asigurarea managementului calității la nivelul serviciului;
- asigură redactarea computerizată a documentației specificate în fișa postului;
- îndeplinește, potrivit legii, alte atribuții încredințate de Consiliul județean, președinte sau înlocuitorul delegat al acestuia și de directorul executiv al Direcției de Dezvoltare Regională;
- asigură respectarea cerințelor aplicabile pentru sistemul de management de calitate implementat în conformitate cu SR EN ISO 9001:2015;
- participă la monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de Control Intern Managerial;
- contribuie la înlocuirea, revizuirea procedurilor operaționale aprobate, precum și la întocmirea și revizuirea Registrului riscurilor, identificând permanent situații ce determină astfel de cazuri;
- răspunde pentru întocmirea și revizuirea Registrului riscurilor aplicabil la nivelul Serviciului de managementul proiectelor;
- se asigură de respectarea în cadrul serviciului a legislației românești și a normativelor europene în ceea ce privește interzicerea discriminării bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență la grupuri minoritare, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație familială, apartenență sindicală, apartenență la o categorie socială defavorizată, convingeri, infecție HIV;
- asigură respectarea Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor, precum și a legislației specifice privind criminalitatea informatică (Legea 161/2003, HG 504/2003, Legea 64/2004) în ceea ce privește folosirea de programe și aplicații fără licență de utilizare sau instalarea ilegală de astfel de programe;
- cunoaște și respectă Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, Legea 190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE)

2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și Legea 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

- respectă măsurile tehnice și organizatorice de securitate, precum și celelalte reguli stabilite de operator, inclusiv cele instituite prin proceduri și regulamente proprii;
- prelucrează datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- păstrează confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemul informatic, prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- informează de îndată șeful ierarhic superior/reponsabilul cu protecția datelor, despre riscurile prezentate de prelucrare, ce pot conduce la o încălcare a securității datelor cu caracter personal, sau despre situațiile în care a luat la cunoștință despre prelucrarea datelor cu caracter personal prin încălcarea normelor legale.

Bibliografia și tematica propuse pentru concurs sunt:

1. Constituția României, republicată

cu tematica: integral

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: integral

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: integral

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, Partea a III-a, Titlul III și Titlul IV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica:

- a) Partea I, Titlul I și Titlul II ale Părții a II-a;
- b) Titlul I al Părții a IV-a;
- c) Titlul I și II ale Părții a VI-a;
- d) regimul general al autonomiei locale – Partea a III-a, Titlul III;
- e) personalitatea juridică și statutul unităților administrativ teritoriale – Partea a III-a, Titlul IV.

5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica:

- a) activitatea de prevenire a neregulilor;
- b) reguli în materia conflictului de interese;
- c) constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare rezultate din nereguli;
- d) modalități de stingere a creanțelor rezultate din nereguli;
- e) contestarea titlurilor de creanță emise pentru recuperarea sumelor plătite necuvenit ca urmare a unor nereguli;
- f) corecții financiare;
- g) activitatea de raportare a neregulilor;
- h) abateri și sancțiuni.

6. Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica:

- a) principiile și obiectivele de bază ale politicii de dezvoltare regională;
- b) regiunile de dezvoltare;
- c) structuri teritoriale pentru dezvoltarea regională;
- d) structuri naționale pentru dezvoltare regională.

7. Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica:

- programe operaționale

8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica:

- a) măsuri specifice utilizării eficiente a fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale;
- b) mecanisme financiare specifice funcției de plată a Autorității de management pentru programele operaționale regionale;
- c) mecanisme specifice altor funcții exercitate de autoritățile de management pentru dezvoltare regională.

9. Ordonanța 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, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica:

- a) managementul financiar al fondurilor europene;
- b) contribuția publică națională totală și managementul financiar al acesteia;
- c) prefinanțarea;
- d) mecanismul cererilor de plată/ Mecanismul rambursării cheltuielilor eligibile;
- e) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor efectuate la nivelul programelor;
- f) autorizarea autorităților de management pentru încheierea de contracte de gestionare a instrumentelor financiare cu instituțiile financiare internaționale;
- g) păstrarea documentelor, control, audit, nereguli;
- h) proiecte implementate în parteneriat.

10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica:

- a) pregătirea și lansarea apelurilor de proiecte;
- b) depunerea cererii de finanțare;
- c) evaluarea și selecția proiectelor;
- d) contractarea proiectelor;
- e) contractul de finanțare/decizia de finanțare;
- f) implementarea și monitorizarea proiectului;
- g) autorizarea și plata cheltuielilor;
- h) costuri simplificate.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs, care trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documentele:

- a) formularul de înscriere (formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității publice organizatoare a concursului);*
- 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) copia a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 57, alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;*
- f) copia carnetului de muncă sau, 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;*
- g) cazierul administrativ.*

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