



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1. cod 510118
Cod de înregistrare fiscală 4562583
Tel: 0258-813380; 813382; fax: 0258-813325;
e-mail: cjalba@cjalba.ro web: www.cjalba.ro

Nr.:21563/BRU/III.24/5 octombrie 2021

ANUNȚ

U.A.T. Județul Alba prin Consiliul Județean Alba organizează concurs de promovare în grad profesional pentru următoarele funcții publice de execuție din cadrul aparatului de specialitate:

Nr. crt	Funcția publică conform statului de personal	Funcția publică în care urmează să promoveze
1.	Consilier juridic, clasa I, gradul profesional principal, la Direcția dezvoltare și bugete, Serviciul buget venituri, Compartimentul urmărire, încasare venituri și executare silită	Consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior la Direcția dezvoltare și bugete, Serviciul buget venituri, Compartimentul urmărire, încasare venituri și executare silită
2.	Consilier, clasa I, gradul profesional principal, la Direcția dezvoltare și bugete, Serviciul dezvoltare, programe și governanța corporativă, Compartimentul programe și governanța corporativă	Consilier, clasa I, gradul profesional superior, la Direcția dezvoltare și bugete, Serviciul dezvoltare, programe și governanța corporativă, Compartimentul programe și governanța corporativă

Concursul de promovare în grad profesional se va desfășura cu respectarea următoarelor condiții de participare:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul “bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- 1) selecția dosarelor de înscriere;
- 2) proba scrisă;
- 3) interviul.

1) *Selecția dosarelor de înscriere*

Dosarul pentru înscriere la concurs se depune la sediul autorității, situat în municipiul Alba Iulia, Piața Ion I.C.Brătianu nr.1, la Biroul resurse umane, în perioada 5 – 25 octombrie 2021 inclusiv, ora 16.00 și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. Formularul de înscriere;
2. Copia carnetului de muncă sau adeverință eliberată de biroul resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
3. Copii după rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate.
4. Adeverința eliberată de BRU în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;

Formularul de înscriere se găsește în format deschis, editabil pe pagina de internet al autorității, accesând linkul: <https://www.cjalba.ro/wp-content/uploads/2020/12/formular-inscriere-2020.doc>, precum și la Biroul resurse umane din cadrul Consiliul Județean Alba, în format letric.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt: Consiliul Județean Alba, Municipiul Alba Iulia, Piața Ion I.C.Brătianu nr.1, la Biroul resurse umane, tel. 0731.560.763, fax: 0258813325, email: cjalba@cjalba.ro, persoană de contact: Ioana Matei, consilier.

- 2) *Proba scrisă* constă în redactarea unei lucrări și va avea loc în data de 3 noiembrie 2021, ora 10⁰⁰ la sediul Consiliului Județean Alba;
- 3) *Interviul* se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet www.cjalba.ro/anunturi.

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea «admis» ori «respins» la proba scrisă, respectiv interviu, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet www.cjalba.ro/anunturi.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Bibliografie și tematică pentru funcția publică: Consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior la Direcția dezvoltare și bugete, Serviciul buget venituri, Compartimentul urmărire, încasare venituri și executare silită:

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: textul integral

2. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
Tematica:

- *Partea III* Administrația publică locală: *Titlul V* Autoritățile administrației publice locale Cap. VI Consiliul județean art. 170 – 186, Cap. VII Președintele și vicepreședintele consiliului județean art. 187-194, Cap. VII Actele autorităților administrației publice locale art. 195-200;

- *Partea VI* Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: *Titlu I* Dispoziții generale art.365-368, *Titlul II* Statutul funcționarilor publici art. 369-537;

- *Partea VII* Răspunderea administrativă art. 563-579.

3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: textul integral

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

Tematica: textul integral

5. Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 123/27.05.2021.

Tematica: textul integral

6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: textul integral

7. O.G nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: textul integral

8. Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Titlul VII – Colectarea creanțelor fiscale: Cap. VII Stingerea creanțelor fiscale prin executare silită, art. 220 -255.

9. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: *Titlul IX*: Cap. V - Taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și a autorizațiilor (art. 473 - art. 476), Cap. VIII - Taxe speciale (art. 484 - art. 485) și Cap. IX - Alte taxe locale (art. 486 - art. 488)

Bibliografie și tematică pentru funcția publică: Consilier, clasa I, gradul profesional superior, la Direcția dezvoltare și bugete, Serviciul dezvoltare, programe și guvernanta corporativă, Compartimentul programe și guvernanta corporativă

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: textul integral

2. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Tematica:

- *Partea III* Administrația publică locală: *Titlul V* Autoritățile administrației publice locale Cap. VI Consiliul județean art. 170 – 186, Cap. VII Președintele și vicepreședinții consiliului județean art. 187-194, Cap. VII Actele autorităților administrației publice locale art. 195-200;

- *Partea VI* Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: *Titlu I* Dispoziții generale art.365-368, *Titlul II* Statutul funcționarilor publici art. 369-537;

- *Partea VII* Răspunderea administrativă art. 563-579.

3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: textul integral

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

Tematica: textul integral

5. Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 123/27.05.2021.

Tematica: textul integral

6. H.G. nr 640/2017 pentru aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2017-2023 și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2017-2018, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: textul integral

7. O.U.G. nr. 13/2017 privind aprobarea documentației standardizate de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de furnizare a fructelor, legumelor și produselor lactate și produselor de panificație în cadrul Programului pentru școli al României, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: textul integral

8. Ordinul nr. 19/37/2018 privind aprobarea documentației standardizate de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de furnizare a fructelor, legumelor și produselor lactate și produselor de panificație în cadrul Programului pentru școli al României, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: textul integral

Atribuții și responsabilități specifice prevăzute în fișa postului:

1. **Consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior la Direcția dezvoltare și bugete, Serviciul buget venituri, Compartimentul urmărire, încasare venituri și executare silită:**
 - a) elaborează, în vederea aprobării, documentația privind calculul și stabilirea taxelor și tarifelor locale datorate bugetului local al Județului Alba și al unităților subordonate, potrivit legii și competențelor stabilite și, totodată, asigură actualizarea acestora, după caz;
 - b) ține evidența obligațiilor fiscale pentru fiecare plătitor de taxe și tarife locale, urmărește modul de încasare a veniturilor și ia măsuri de remediere a cauzelor de execuție necorespunzătoare:
 - examinează starea fiscală a contribuabililor în condițiile în care nu s-a reușit recuperarea creanțelor fiscale restante prin derularea procedurilor de executare silită;
 - întocmește și transmite documentația necesară formulării cererii de deschidere a procedurii insolvenței;
 - întocmește și transmite adresele, către lichidatorul judiciar, prin care se exprimă votul Consiliului Județean Alba la adunarea creditorului debitorului aflat în insolvență;
 - urmărește pe Portalul instanțelor de judecată și pe Buletinul procedurilor de insolvență (BPI) starea societăților aflate în stare de insolvență;
 - întocmește documentele necesare scoaterii din evidență a contribuabililor pentru care s-a pronunțat o sentință de închidere a procedurii insolvenței/falimentului și s-a dispus radierea societății din Registrul Comerțului;
 - c) urmărește termenele scadente ale obligațiilor de plată privind creanțele bugetare prevăzute în contracte sau în actele normative care le reglementează și calculează majorările de întârziere datorate de către debitori;
 - d) efectuează, în situația nerespectării prevederilor contractuale pentru livrări de bunuri, prestări de servicii și execuție lucrări, calculul majorărilor de întârziere și întocmește facturi în acest sens;
 - e) întocmește toate documentele necesare activității de executare silită: înștiințări de plată, somații de plată, titluri executorii, adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești la unitățile de trezorerie a statului și unitățile bancare, precum și scoaterea din evidență a contribuabililor care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
 - f) verifică periodic contribuabilii înscrși în evidența separată, urmărește starea de insolvabilitate pentru aceștia, urmărește termenele de prescripție a dreptului de a cere executarea silită privind creanțele bugetare, precum și situațiile când acestea se întrerup sau se suspendă în cadrul termenului de prescripție legal;
 - g) elaborează, în vederea aprobării, proiectul de hotărâre și documentele suport pentru contractarea unor finanțări rambursabile aferente obiectivelor de investiții publice de interes județean;
 - h) întocmește documentele necesare contractării de împrumuturi interne /externe, pe termen scurt, mediu și lung, pentru realizarea obiectivelor de investiții publice de interes județean;
 - i) elaborează și transmite la Ministerul Finanțelor Publice, documentația necesară în vederea obținerii avizului Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale pentru împrumuturile contractate;
 - j) întocmește Registrul de evidență a datoriei publice locale a unității administrativ-teritoriale, Subregistrul datoriei publice locale garantate;

- k) întocmește și transmite lunar Direcției Generale de Trezorerie și Datorie Publică din cadrul Ministerului Finanțelor Publice formularele de raportare privind împrumutul consiliilor locale de la BEI (SAMTID), precum și formularele de raportare privind datoria publică a Consiliului Județean Alba;
- l) urmărește execuția creditelor bancare contractate de către Consiliul Județean Alba, pentru finanțarea obiectivelor de investiții de interes județean;
- m) întocmește instrumentele de plată către unitățile bancare pentru plata datoriei publice: rate de capital, dobânzi și comisioane privind finanțarea rambursabilă contractată direct pentru finanțarea unor obiective de investiții de interes județean:
 - primește graficul de rambursare și adresa cu privire la rată, dobândă și comisioane scadente;
 - întocmește ordonanțarea de plată și ordinele de plată aferente fiecărei banci;
 - întocmește și transmite, trimestrial, împuternicirea către BT Capital SA Cluj Napoca în vederea ridicării listei deținătorilor de obligațiuni municipale;
 - întocmește și asigură publicarea în presa națională a comunicatului de presă privind plata dobânzii și rata de principal a obligațiunilor emise de Consiliul Județean Alba în anul 2009;
- n) întocmește ordinele de plată către Ministerul Finanțelor Publice pentru plata dobânzii corespunzătoare tragerilor consiliilor locale la împrumutul BEI destinat Proiectului de dezvoltare a infrastructurii în orașele mici și mijlocii din România – SAMTID:
 - primește de la Ministerul Finanțelor Publice înștiințările de plată pentru fiecare unitate administrativ-teritorială beneficiară a împrumutului;
 - comunică, electronic, înștiințările de plată către APA CTTA Alba;
 - efectuează plata dobânzii în contul Ministerului Finanțelor Publice, respectând scadența;
 - regularizează plata efectuată în funcție de cursul euro.
- o) publică și actualizează, pe pagina de internet a Consiliului Județean Alba, pe întreaga durată a serviciului datoriei publice locale, a documentelor prevăzute de lege.
- p) identifică conturile în lei ale debitorilor, persoane fizice și juridice, deschise la unitățile specializate, precum și alte venituri ale debitorilor în vederea aplicării procedurilor de executare silită prin poprire;
- q) asigură, în scris, înștiințarea băncilor pentru sistarea totală sau parțială a indisponibilizării conturilor și reținerilor, în situația în care debitorul face plata în termenul prevăzut în somație;
- r) întocmește dosare pentru debitele primite spre executare de la alte instituții publice și asigură respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor, confirmarea și executarea acestora;

2. Consilier, clasa I, gradul profesional superior, la Direcția dezvoltare și bugete, Serviciul dezvoltare, programe și guvernanta corporativă, Compartimentul programe și guvernanta corporativă

- a) implementează și monitorizează Programul pentru școli al României 2017-2023 pentru fiecare an școlar prin:
 - corespondență cu unitățile de învățământ privind întocmirea corectă a anexelor atât în ceea ce privește distribuția produselor lactate, fructe și de panificație cât și fluctuația nr de elevi;
 - centralizarea și verificarea cantităților de produse lactate, fructe și de panificație confirmate de către unitățile școlare de învățământ;
 - verificarea încrucișată a cantităților de produse distribuite de firmă (centralizatoare și avize) cu cea confirmată de unitățile de învățământ;
- b) întocmește și depune semestrial Cererea de plată în vederea obținerii ajutorului financiar pentru furnizarea produselor lactate în instituții școlare beneficiare ale Programului pentru școli al României conform ghidului solicitantului elaborat de APIA
- c) întocmește și depune semestrial Cererea de plată în vederea obținerii ajutorului financiar în cadrul Programului de Încurajare a Consumului de fructe în școli – mere în instituții școlare beneficiare ale Programului pentru școli al României conform ghidului solicitantului elaborat de APIA;

- d)* organizează/sprijină realizarea de evenimente/ întâlniri/ seminarii/congrese/colocvii și alte acțiuni similare cu reprezentanți ai autorităților/instituțiilor publice, grupurilor de acțiune locală, asociațiilor profesionale, organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, naționale și internaționale, în domeniul de activitate al compartimentului;
- e)* organizează/sprijină evenimentele de promovare a producătorilor locali;
- f)* asigură cadrul specific necesar pentru promovarea dialogului dintre factorii de decizie de la nivelul autorităților publice locale sau județene și investitori;
- g)* oferă informații/certifică/atestă măsurile, activitățile și programele de dezvoltare cuprinse în strategiile județene din domeniul economic potențialilor investitori, a întreprinderilor mici și mijlocii, precum și UAT-urilor.

Prezentul anunț este postat la sediul autorității, cât și pe site-ul Consilului Județean Alba, respectiv pe www.cjalba.ro/anunturi.

**Președinte,
Ion Dumitrel**

Birou Resurse Umane	telefon: 0731560763	Verificat și Avizat, Șef birou Horațiu Zaharie Suciu	Nr. ex. 2
Întocmit, Ioana Matei			