



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro); E-mail: [consiliu@cjbotosani.ro](mailto:consiliu@cjbotosani.ro)



**A N U N Ț**

**Consiliul Județean Botoșani organizează la sediu concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă în aparatul de specialitate, în perioada 04 - 07 februarie 2019, astfel:**

***Compartimentul Corp Control și Guvernanță Corporativă***  
**Inspector, clasa I, grad profesional superior**

***Condiții specifice:***

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe juridice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : minimum 7 ani.

***Condiții generale:***

- îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.54 din Legea nr.188/1999, republicată(2), cu modificările și completările ulterioare

***Condiții de desfășurare:***

- Perioada depunerii dosarelor - 28.12.2018 - 16.01.2019
- Selecția dosarelor - 17.01 - 23.01.2019
- Proba scrisă: - 04.02.2019, ora 10,00
- Interviu: - 07.02.2019, ora 10,00

**Dosarele candidaților trebuie să cuprindă:**

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, care va fi pus la dispoziție de instituție;
- curriculum vitae, model 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; adeverințele care au alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare trebuie să cuprindă elemente similare din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- cazierul judiciar;
- 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 conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere la concurs, formatul standarde al adeverinței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011, formular standard al declarației pe proprie răspundere privind calitatea/lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, fișa postului și bibliografia se găsesc pe pagina de internet [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro) la secțiunea concursuri.

Bibliografia corespunzătoare se afișează alăturat prezentului anunț.

Orice relații suplimentare pot fi obținute la camera 309 și telefonic la nr. 0231 / 514712, interior 3091, persoana de contact Olaru Lenuța – inspector la Serviciul organizare, salarizare, resurse umane, e-mail: [olaru.lenuta@cjbotosani.ro](mailto:olaru.lenuta@cjbotosani.ro) .





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro); E-mail: [consiliu@cjbotosani.ro](mailto:consiliu@cjbotosani.ro)



**BIBLIOGRAFIE**

**pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior  
din cadrul Compartimentului Corp Control și Guvernanță corporativă**

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Legea nr.215/2001** - privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 188/1999** - privind Statutul funcționarilor publici, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 7/2004** – privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
4. **Legea nr. 53/2003** – Codul Muncii, republicat;
5. **Legea nr.227/2015** – privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr.273/2006** – privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr.62/2011** – a dialogului social;
8. **H.G. nr.250/1992, republicată** – privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
9. **O.G. nr. 119/1999, republicată** - privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
10. **O.M.F. nr. 400/2015** - a Secretarului general al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
11. **Legea nr. 213/1998** – privind bunurile proprietate publică ;
12. **Legea nr. 544/2001** – privind liberul acces la informațiile de interes public;
13. **H.G. nr.797/2017**– pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
14. **O.U.G. nr.189/2008** – privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public;
15. **H.G. nr. 412/2003** – pentru aprobarea Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-sociale;
16. **Legea nr.95/2006** – privind reforma în domeniul sănătății, republicată;
17. **Legea nr.1 / 2011** – a educației naționale;
18. **O.G. nr.84/2001** – privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;
19. **O.G. nr.43/1997, republicată** – privind regimul drumurilor;
20. **Legea nr.51/2006** - a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
21. **Legea nr.241/2006** – a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată;
22. **Legea nr.92/2007** - a serviciilor de transport public local;
23. **Legea nr.101/2006** – a serviciului de salubritate a localităților, republicată;
24. **Legea nr.211/2011** – privind regimul deșeurilor;
25. **Legea nr.98/2016** - privind achizițiile publice;
26. **H.G. nr.395/2016** - pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii nr.98/2016;
27. **Legea nr.31/1990, republicată** – privind societățile comerciale;
28. **O.U.G. nr.109/2011** – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
29. **Legea nr.111/2016** – pentru aprobarea O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
30. **H.G. nr.722/2016** – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

**Notă :** În vederea pregătirii pentru concurs se vor avea în vedere modificările legislative intervenite în prezenta bibliografie până la data de 31.01.2019.



## FIȘA POSTULUI

### **Atribuțiile funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Corp Control și Guvernanță Corporativă**

1. Întocmește documentația necesară emiterii dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean în vederea efectuării controalelor, la propunerea acestuia;
2. Asigură executarea activităților de control și verificare în condițiile și la termenele stabilite prin dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Botoșani asupra activităților desfășurate de instituțiile publice sau societățile comerciale aflate în subordinea Consiliului Județean Botoșani;
3. Asigură informarea Președintelui Consiliului Județean cu privire la stadiul de desfășurare a controalelor, la cererea acestuia sau ori de câte ori este necesar;
4. Colaborează cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, precum și cu cele din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Județean Botoșani în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
5. Întocmește rapoarte de control și informări cu privire la finalizarea activității de control;
6. Face propuneri pentru intrarea în legalitate sau pentru eliminarea deficiențelor;
7. Face propuneri pentru sesizarea, când se impune, potrivit legii, organelor competente pentru cercetarea faptelor de natură penală, contravențională sau disciplinară;
8. Verifică sesizările, petițiile, memoriile repartizate de Președintele Consiliului Județean, propunând măsurile legale ce se impun;
9. Elaborează Planul de control anual;
10. Întocmește raportul anual de activitate al Corpului de control;
11. Asigură confidențialitatea datelor și lucrărilor proprii, a celor elaborate în cadrul serviciului sau a altor informații la care are acces;
12. Realizează activități și responsabilități aferente structurii de guvernanță corporativă, conform art. III din Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
13. Elaborează procedurile standard specifice activităților proprii, le supune aprobării și le aplică, conform normelor în vigoare;
14. Îndeplinește alte sarcini care îi sunt încredințate de Președintele Consiliului Județean, după caz, conform rezoluției primite;

