

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLEȘTI  
Nr. 8190 din 17.05.2017

## ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLEȘTI, cu sediul în comuna Bălești, sat Bălești, nr. 229, județul Gorj, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a funcției publice de conducere vacante de **șef serviciu, gradul I din cadrul SERVICIULUI AGRICULTURĂ** din aparatul de specialitate al PRIMARULUI COMUNEI BĂLEȘTI, după cum urmează:

### 1. Probele stabilite pentru concurs:

- proba scrisă - 19 iunie 2017, ora 10,00, la sediul Primăriei Bălești (sala de ședință);
- proba interviu - la sediul Primăriei Bălești (sala de ședință), în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;  
Data și ora vor fi anunțate după proba scrisă;

### 2. Data limită pentru depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de participare la concurs se vor depune la sediul Primăriei Bălești - COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE ȘI FUNCȚII PUBLICE din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Bălești, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului privind organizarea concursului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a (respectiv până la data de 06.06.2017, ora 16,00).

### 3. Condițiile de participare la concurs:

**3.1. Condiții generale** - Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

### 3.2. Condiții specifice:

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul agronomie, specializarea agricultură ori în științe juridice, administrative sau științe economice;
- studii de masterat sau postuniversitare absolvite în domeniul administrației publice, management, ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, în condițiile legii;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 2 ani;

### 4. Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/ 2008, cu modificările și completările ulterioare;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.





Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, la sediul Primăriei Bălești.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul Primăriei Bălești.

#### **6. BIBLIOGRAFIA:**

1. Constituția României;
2. Legea administrației publice locale nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
5. Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului României nr. 890/ 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.1/ 2000, cu modificările și completările ulterioare, pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997;
8. Legea nr. 169/ 1997, cu modificările și completările ulterioare, pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
9. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/ 1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 247/ 2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța Guvernului nr. 28/ 2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 10/ 2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr.17/ 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare;

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei Bălești – COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE ȘI FUNCȚII PUBLICE – și de pe pagina de internet a Primăriei Bălești [www.balesti.ro](http://www.balesti.ro), telefon/fax 0253220038, e-mail [primariabalesti@yahoo.com](mailto:primariabalesti@yahoo.com).

