

ANUNȚ

Comuna Cornu, cu sediul în Cornu, B-dul Eroilor nr.16, județul Prahova organizează concurs de recrutare pentru funcția publică de execuție vacanta, de:

Polițist local, clasa I, grad profesional debutant, ID: 180565, compartiment Poliție Locală, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cornu, județul Prahova.

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi, 40 ore /săptămână.

Condiții de participare pentru funcția publică de execuție vacantă:

Condiții generale: cele prevăzute de art.465 din O.U.G nr. 57/2019 privind codul administrativ, respectiv:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii fundamentale (DFI):
- Științe inginerești- ramura de știință Inginerie civilă (RSI)
- Științe umaniste și arte - ramura de știință (RSI) -Arhitectură și Urbanism, domeniile de licență (DL) Arhitectură sau Urbanism
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu se solicită

Dosarele de înscriere la concurs vor cuprinde următoarele documente:

1. formularul de înscriere tipizat;
2. curriculum vitae, model ;
3. copia actului de identitate;
4. copie certificat de naștere;
5. copiile diplomelor de studii și ale altor acte care să ateste efectuarea unor specializări;
6. copia carnetului de muncă, sau după caz adeverințele care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea;
7. cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

8. adeverința medicală 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
9. declarație pe proprie răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Toate copiile menționate mai sus se prezintă însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție de către instituția organizatoare a concursului pe site-ul www.primariacornu.ro și la sediul instituției.

Depunerea dosarului de înscriere la concurs fără unul sau mai multe din actele menționate mai sus, atrage respingerea participării candidatului la concurs.

Concursul se va desfășura astfel:

Proba scrisă:- data de **21 iulie 2022**, ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Cornu.

Interviu:- data de: 27.07.2022, ora 10:00, la sediul primăriei comunei Cornu.

Dosarele se pot depune la sediul Primăriei comunei Cornu, județul Prahova, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul www.anfp.gov.ro și pe site-ul Primăriei comunei Cornu www.primariacornu.ro, respectiv în perioada (20 iunie 2022-11 iulie 2022). Relații suplimentare se pot obține la tel: 0244/367461, persoane de contact: Iancu Daniela sau Apostol Denisa

Bibliografia/tematica stabilită pentru concurs este următoarea:

- a) Constituția României
- b) Titlul I și II ale părții a VI a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între bărbați și femei, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr 155/2010 – Legea poliției Locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- f) Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției locale;
- g) Legea nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legea 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea 10/1995, privind calitatea în construcții, rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Ordonanța Guvernului nr. 21/2002, privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Hotărârea de Guvern nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

Atribuțiile postului:

- a) Asigură respectarea disciplinei în construcții
- b) Verifică și controlează respectarea documentației tehnice autorizate pentru lucrările de construcții autorizate;
- c) Urmărește realizarea construcțiilor autorizate și recepția acestora parțială⁸ la terminarea lucrărilor/finală conform termenelor înscrise în autorizațiile emise.
- d) Ia măsuri pentru sancționarea și intrarea în legalitate a persoanelor care nu respectă conținutul documentațiilor tehnice și a termenelor de construire autorizate.
- e) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;

- f) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- g) verifică respectarea normelor legale privind afisajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afisaj/reclama, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
participă la acțiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- h) Verifică lucrările cu caracter provizoriu: chioșcuri, tonete, cabine, spații de afisaj firme și reclame,
- i) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și întocmește când este cazul procese verbale de contravenție când este cazul.
- j) Obține avizele și acordurile solicitate prin certificate de urbanism pentru toate obiectivele realizate de Consiliul Local;
- k) Întocmește rapoartele de specialitate și le înaintează secretarului comunei Cornu, atunci când în sesiunea consiliului local este vizat sectorul său de activitate.
- l) Ține locul inspectorului de urbanism în cazul lipsei temporare a acestuia (concediu de odihnă, concediu medical, etc)
- m) Respectă dispozițiile Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Cornu
- n) Îndeplinește orice alte sarcini specifice postului sau instituției, date de conducerea instituției în vederea derulării în condiții optime a activității administrației publice locale.

**PRIMARUL COMUNEI CORNU,
CORNEL NANU**