

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA PEȘTIȘANI
LOCALITATEA PEȘTIȘANI
SAT PEȘTIȘANI
TEL/FAX.: 0253277151/0253277100
CUI 4898835
e-mail : primaria@pestisani.ro
Nr. 8120/25.09.2023

ANUNȚ,

Primăria Comunei Peștișani - Județul Gorj, va organiza concursul de recrutare pentru ocuparea postului aferent funcției publice de execuție vacantă de consilier juridic din cadrul Compartimentului juridic, stare civilă și resurse umane, din aparatul de specialitate al primarului comunei Peștișani - Județul Gorj, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Informații concurs:

- Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de execuție vacantă- consilier juridic;
- tipul probelor de concurs:
 - concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:
 - selecția dosarelor de înscriere;
 - proba scrisă;
 - interviul.
 - **data susținerii probei scrise: 20.11.2023, 9:00**, la sediul Primăriei Comunei Peștișani, Localitatea Peștișani, județul Gorj;
 - **data susținerii interviului:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, cu respectarea prevederilor art. 56 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă;
 - **dosarele de înscriere la concursul de recrutare** se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Comunei Peștișani, Județul Gorj și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în perioada **16.10.2023-06.11.2023** (inclusiv), ora 16⁰⁰, la sediul Primăriei Comunei Peștișani, Localitatea Peștișani, județul Gorj;
 - persoana de contact și funcția publică deținută: doamna **Mariana Pavel**, inspector, în cadrul Compartimentului Asistență Socială, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Peștișani, județul Gorj;

Condițiile de participare la concurs:

Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Condiții specifice necesare ocupării funcției publice:

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

Bibliografia și tematica, stabilite în vederea desfășurării concursului de recrutare pentru ocuparea postului aferent funcției publice de execuție de consilier juridic din cadrul Compartimentului juridic, stare civilă și resurse umane, din aparatul de specialitate al primarului comunei Peștișani - Județul Gorj:

1. Constituția României, republicată

cu tematica

Principii generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; administrația publică locală

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

cu tematica

Principii și definiții, dispoziții speciale

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

cu tematica

Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica

Statutul funcționarilor publici

5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Titlul IX Impozite și taxe locale

6. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica

CAP. II Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ

7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica

CAP. II Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public

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

cu tematica

CAP. II Constatarea contravenției și CAP. III Aplicarea sancțiunilor contravenționale

9. Legea nr.287/2009 privind Codul Civil

cu tematica Cartea III- titlul VI- proprietatea publică,

Cartea V- titlul II Cap.I-Contractul,

Cartea V- Titlul IX Cap.XIII secțiunea 2 Împrumutul de folosință

10. Legea nr.134/2010- Noul Cod de procedură civilă;

cu tematica Cartea I. Titlul I – Acțiunea civilă, Titlul II

– Participanții la procesul civil. Capitolul II și Capitolul III.

- Cartea a II-a Titlul I- Capitolul IV Hotărârile judecătorești Secțiunile I – IV

- Cartea a V-a Despre executarea silită Titlul I Dispoziții generale Capitolul I

– Scopul și obiectul executării silite;

Capitolul II. Titlul executoriu;

Capitolul V. Prescripția dreptului de a obține executarea silită

11. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

cu tematica

CAP. II Proceduri privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal

constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor

12. Hotărârea Guvernului nr 831/2022 pentru aprobarea Normelor

metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

cu tematica

CAP. II Procedura de asigurare a transparenței decizionale

13. Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

cu tematica

CAP. III Elaborarea actelor normative

CAP. IV Redactarea actelor normative, Sistematizarea ideilor în text

CAP. V Structura actului normativ

CAP. VI Modificarea, completarea, abrogarea și alte evenimente legislative, Evenimentele legislative

14. Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica

Capitolul I – Dispoziții generale

Capitolul II – Salarizarea

15. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica

Capitolul II – Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.

Capitolul III- Dispoziții privind terenurile proprietate de stat și unele prevederi speciale.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Adresa instituției: Primăria Comunei Peștișani, Localitatea Peștișani, strada Principală, nr. 13, județul Gorj;

Telefon/Fax: **0253277151/0253277100.**

e-mail : **primaria@pestisani.ro.**

Persoana de contact: doamna **Mariana Pavel**, inspector, în cadrul Compartimentului Asistență Socială, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Peștișani, județul Gorj - secretarul comisiei de concurs.

**PRIMAR,
Cosmin PIGUI**



Secretar General al Comunei Peștișani,
Jr. Loredana DIACONESCU

Atribuțiile postului :

Consilierul juridic asigură:

1. reprezentarea în fața instanțelor de judecată de toate gradele atât în fond cât și în căile de atac a Consiliului Local a Comunei Peștișani, a Primăriei Comunei Peștișani, precum și a instituțiilor și serviciilor publice subordonate.

Dovada calității de reprezentant se va face cu delegația de reprezentare în dosar, semnată de primarul Comunei Peștișani.

Reprezentarea în căile de atac va fi efectuată în baza delegației primită la soluționarea în fond a litigiului, delegația păstrându-și valabilitatea și efectele de investire a consilierului juridic cu răspunderea soluționării litigiului până la epuizarea completă a acestuia, atât în faza de judecată cât și în faza de executare silită.

Consilierul juridic este obligat să studieze temeinic cauzele în care asistă sau reprezintă instituția, să se prezinte la termenele fixate la instanțele de judecată ori la alte instituții, să manifeste conștiinciozitate și probitate profesională, să pledeze cu demnitate față de judecător și de părțile în proces, să depună la termenele prevăzute de lege întâmpinări, concluzii scrise ori orale, sau note de ședință ori de câte ori este necesar acest lucru sau instanța de judecată dispune în acest sens.

În măsura în care participarea efectivă a consilierului juridic la soluționarea litigiului este imposibilă, acesta îl va informa în timp util atât Secretarul general al Comunei Peștișani cât și Primarul Comunei Peștișani asupra situației intervenite, în vederea înlocuirii sale temporare sau definitive și de asemenea în caz de înlocuire va sigura predarea dosarului către altă persoană, fiind obligat totodată să-l informeze pe acesta în mod complet și clar asupra conținutului dosarului, și a stadiului de soluționare. Consilierul juridic răspunde de neexercitarea sau exercitarea cu superficialitate a reprezentării instituției în fața instanțelor de judecată sau altor instituții.

2. consultanța și asistența juridică a instituției publice în favoarea căreia exercită profesia, apără drepturile și interesele legitime ale acestora în raporturile lor cu alte autorități publice, instituții de orice natură precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română ori străină;

3. avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic în condițiile legii, asumându-și răspunderea disciplinară, materială, contravențională, penală sau de orice altă natură cu privire la legalitatea acestora și opinia formulată.

4. activitatea profesională a consilierului juridic se realizează prin:

- consultații și cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- redactarea de opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea instituției;
- redactarea actelor juridice, a proiectelor de contracte, dispoziții ale primarului sau hotărâri ale consiliului local;
- asistență de specialitate la negocierea clauzelor legale contractuale;
- avizarea și contrasemnarea pentru legalitate a contractelor;
- avizarea și contrasemnarea pentru legalitate a actelor cu caracter juridic;
- verificarea legalității a actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- semnarea la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, a documentelor cu caracter juridic emaneate de la persoană juridică sau de la instituția publică reprezentată;
- întocmirea și redactarea de documente în cadrul procesului de gestionare a corespondenței, ori a activității de soluționare a cererilor sau a petițiilor în cadrul Primăriei Comunei Peștișani;
- participarea ca membru în cadrul comisiilor organizate sau numite în vederea punerii în aplicare a unor acte normative speciale sau în vederea desfășurării unor activități prevăzute de acestea;
- acordarea de sprijin tuturor compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Peștișani, precum și serviciilor publice subordonate, în vederea redactării proiectelor de dispoziții ale primarului Comunei Peștișani, ori a proiectelor de hotărâre a Consiliului Local al Comunei Peștișani.

În exercitarea activității consilierului juridic, actele redactate ori avizele pentru legalitate și conformitate vor fi însoțite în mod obligatoriu de semnătura și parafa profesională conform modelului aprobat prin statutul profesiei de consilier juridic;

În condițiile în care actul juridic supus avizării pentru legalitate nu este conform legii, consilierul juridic va formula în mod obligatoriu un raport de neavizare în care va indica neconcordanța acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului.

5. atribuțiile cuprinse în fișa postului se completează cu alte dispoziții legale privind exercitarea profesiei de consilier juridic ori funcționar public, acesta ducând la îndeplinire și alte însărcinări transmise sau dispuse de șefii ierarhici superiori.