



ROMÂNIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ SUCEAVA
720223, SUCEAVA, Str. Scurtă, Nr. 1A,
Telefon: 0230/514557;0330/401136-7;0330/401436-7 Fax: 0230/515089
COD FISCAL 4244920,CONT RO63TREZ59120E365000XXXX, TREZ SUCEAVA
e-mail: dspsv@dspsv.ro web: www.dspsv.ro
Operator date cu caracter personal nr.33948



Nr. 10259 din 04.07.2024

ANUNȚ PRIVIND ORGANIZAREA ETAPEI DE SELECȚIE

Având în vedere prevederile art. 88 alin.(1) și (2) din Anexa nr.10 la OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în vederea desfășurării etapei de selecție, **Direcția de Sănătate Publică Suceava** organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de:

-Consilier achiziții publice, clasa I, grad prof. asistent la Compartiment achiziții publice, cu normă întreagă (8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână);

Etapa de selecție constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) **verificarea eligibilității candidaților**, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a verifica îndeplinirea condițiilor de participare pe baza documentelor din dosarul de concurs constituite de către candidați;

b) **proba scrisă**, care constă în redactarea unei lucrări scrise de sinteză, în rezolvarea unor teste-grilă, teste cu întrebări deschise și/sau exerciții care constau în rezolvarea unor situații practice, conform deciziei comisiei de concurs;

c) **proba interviului**, în cadrul căruia se verifică îndeplinirea competențelor specifice necesare exercitării funcției publice, care nu au fost verificate prin alte probe, precum și motivația candidaților.

Modalitatea de constituire a dosarului de concurs

La etapa de selecție pentru ocuparea unei funcții publice pot participa:

- persoanele care au promovat etapa de recrutare desfășurată în condițiile prevăzute de Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;

- persoanele care au promovat etapa de recrutare în cadrul concursului-pilot, desfășurată în conformitate cu prevederile art. 619 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale Anexei nr. 9 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;

- persoanele care au deja calitatea de funcționar public, conform prevederilor art. 467 alin. (9) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care și-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat, atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la concurs, cât și cu privire la finalizarea acesteia.

La momentul începerii perioadei de înscriere, candidații își pot constitui dosarul de concurs.

Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs.

Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conținutului dosarului de concurs.

Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs și finalizarea procesului prin aplicarea efectivă la concursul vizat, în platforma informatică de concurs.

Condiții generale de participare la concurs :

- candidații trebuie să întrunească condițiile prevăzute de art.465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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 bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază 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 - condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu i-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.
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art.466 alin.(2).

Condiții specifice:

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
Domeniu de studiu: Științe economice (Ramura de știință)/ Științe juridice (Ramura de știință)
Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an;

Cerințe specifice: Competențe digitale dovedite cu "Document sau documente ce atestă competența specifică" (utilizare Microsoft Office) -nivel utilizator mediu.

Proba scrisă va avea loc în data de **08.08.2024** ora **10⁰⁰** la sediul Direcției de Sănătate Publică Suceava, str. Scurtă nr.1A.

Dosarele de înscriere la concurs se constituie exclusiv în format electronic prin intermediul platformei informatice de concurs în perioada **04.07.2024 - 23.07.2024**.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul ANFP , candidații constituie dosarul de concurs exclusiv în format electronic prin intermediul platformei informatice de concurs, și conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale.

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei de selecție, candidatul declarat „admis” are obligația de a prezenta, în original, toate documentele încărcate în dosarul de concurs, prin platforma informatică de concurs, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Verificarea eligibilității candidaților: - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de constituire a dosarelor.

Depunerea contestațiilor: - în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților, probei scrise ori a interviului, prin intermediul platformei informatice de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Perioada de soluționare a contestațiilor: - în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Bibliografie și tematică de specialitate

1. 1. Legea 98/2016 - privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea 98/2016 - privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare-integral
2. HGR 395/2016 - pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică cu modif. și completările ulterioare cu tematica HGR 395/2016 - pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică cu modif. și completările ulterioare-integral
3. Ord.MS 1078/2010 - privind aprobarea regulamentului de organizare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică cu modificările și completările ulterioare cu tematica Ord.MS 1078/2010 - privind aprobarea regulamentului de organizare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică cu modificările și completările ulterioare, Anexa 1, cap. I- Dispoziții generale; cap. III- Atribuții specifice XIC.
4. Legea 95/2006 - republicată- privind reforma în domeniul sănătății cu modif. și completările ulterioare cu tematica Legea 95/2006 - republicată- privind reforma în domeniul sănătății cu modif. și completările ulterioare, Titlul I- Sănătate publică, cap. III- Autoritățile sistemului de sănătate publică
5. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind

angajarea,lichidarea,ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice,precum si organizarea,evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale cu modif. si completarile ulterioare

cu tematica OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea,lichidarea,ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice,precum si organizarea,evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale cu modif. si completarile ulterioare –integral

6. Legea 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii cu modif. si completarile ulterioare

cu tematica Legea 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii cu modif. si completarile ulterioare-integral

7. Legea 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese in procedura de atribuire a contractului de achizitie publica.

cu tematica Legea 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese in procedura de atribuire a contractului de achizitie publica -integral

Atribuții stabilite în fișa postului:

1. Elaborează proiectul Programului anual al achizițiilor publice pe baza referatelor de necesitate transmise de către compartimentele instituției în forma inițială în trimestrul IV al anului anterior, pe care îl supune avizării șefului de serviciu, și aprobării de către conducerea instituției;

2. Actualizează Programul anual al achizițiilor publice pe baza referatelor de necesitate transmise de către compartimentele instituției după aprobarea bugetului în funcție de fondurile aprobate și ori de câte ori este nevoie în funcție de fondurile aprobate;

3. Realizează punerea în corespondență cu sistemul de grupare și codificare utilizat în Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV), a produselor, serviciilor și lucrărilor ce fac obiectul contractelor de achiziție publică;

4. Elaborează calendarul procedurii de atribuire necesar pentru planificarea procesului de achiziții publice,

evitarea suprapunerilor și întârzierilor, respectiv monitorizarea internă a procesului de achiziții, ținând seama de termenele legale prevăzute pentru publicare anunțurilor, depunerea candidaturilor/ ofertelor, duratele previzionate pentru examinarea și evaluarea candidaturilor/ ofertelor precum și de orice alte termene care pot influența procedura.

5. Aplică și finalizează achizițiile directe cu respectarea procedurilor de lucru privind achizițiile directe prin :

- publicarea unui anunț publicitar pe SEAP sau pe portalul instituției;
- consultarea catalogului electronic publicat în SEAP;
- transmiterea de invitații pentru depunere oferte, la solicitarea compartimentelor interne;
- realizarea cumpărărilor directe din catalogul electronic;
- notificare/finalizare achiziții în SEAP;
- realizează achizițiile directe;
- ține evidența achizițiilor directe.

6. Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

7. Aplică și finalizează procedurile de atribuire prevăzute în legislația privind achizițiile publice, după caz;

8. Întocmește contractului de furnizare bunuri/servicii/execuție lucrări pe care îl supune avizării șefului de serviciu, serviciului juridic, controlului financiar preventiv și aprobării conducerii instituției ;

9. Intocmește angajamentele legale si bugetare conform ORDIN nr.1.792 din 24 decembrie 2002.

10. Intocmește și păstrează dosarul achiziții publice.

DIRECTOR EXECUTIV,
Ec. Daniela Marinela ODEH