



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI

Localitatea Ghermănești, Comuna Drânceni

cod poștal: 737223; CF:3394333, Tel/Fax: 0235 482 220, E-mail: contact@primariadranceni.ro

Nr. 5137/03.09.2026

ANUNȚ EXAMEN PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL

În conformitate cu prevederile art. 478 și art. 479 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art. VII alin. (38) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și ale art. 152-157 din anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Comunei Drânceni, județul Vaslui, organizează examen de promovare în grad profesional imediat superior pentru următoarea funcție publică de execuție:

Nr. crt.	Funcția publică	Clasa	Grad profesional deținut	Compartiment	Grad profesional după promovare
1.	Consilier achiziții publice	I	asistent	Compartiment Achiziții Publice	principal

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru a participa la examenul de promovare în grad profesional, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la art. 479 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut numărul minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- c) să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată, în condițiile Codului administrativ.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

Dosarul de înscriere la examen se depune în perioada **04.09.2026 – 23.09.2026, inclusiv**, la Registratura generală a Primăriei Comunei Drânceni, în programul de lucru al instituției, și va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară care să nu fi fost radiată;
- d) dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau dovada urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- e) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de înscriere poate fi depus personal la Registratura generală a Primăriei Comunei Drânceni, poate fi transmis prin intermediul unui serviciu de curierat sau în format electronic, la adresa de e-mail contact@primariadranceni.ro, în perioada de înscriere menționată anterior.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele documentelor, pentru certificarea conformității cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, în condițiile legii.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

1. Publicarea anunțului: 04.09.2026;

2. Perioada de depunere a dosarelor: 04.09.2026 – 23.09.2026, inclusiv;

3. Verificarea eligibilității candidatului: se realizează de către comisia de concurs, după expirarea perioadei de depunere a dosarelor, în termenul prevăzut de lege;

4. Proba scrisă: 06.10.2026, ora 10:00, la sediul Primăriei Comunei Drânceni, sat Ghermănești, str. Primăverii nr. 14, județul Vaslui;

5. Interviu: se susține de candidatul declarat „admis” la proba scrisă, într-un termen de maximum **5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise**. Data, ora și locul susținerii interviului se vor afișa odată cu rezultatul probei scrise.

Pentru proba scrisă și interviu, punctajul maxim este de 100 de puncte pentru fiecare probă. Este declarat „admis” la fiecare probă candidatul care obține **minimum 50 de puncte**.

Nu se organizează probă suplimentară, întrucât pentru exercitarea funcției publice de grad profesional principal în care se promovează nu au fost identificate competențe specifice noi față de cele aferente funcției publice ocupate.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

I. Bibliografie generală:

1. **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a – Statutul funcționarilor publici, Titlul II

Tematică: Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.

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

Tematică: Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.

3. **Hotărârea Guvernului nr. 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001

Tematică: Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public, procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public, funcționarea structurilor responsabile de informarea publică.

II. Bibliografie și tematică specifică postului:

1. **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: Principiile și regulile generale aplicabile achizițiilor publice; autoritatea contractantă și operatorul economic; planificarea și pregătirea achiziției publice; estimarea valorii achiziției; modalitățile și procedurile de atribuire; achiziția directă; documentația de atribuire; criteriile de calificare și selecție; criteriile de atribuire; reguli privind participarea operatorilor economici și evitarea conflictelor de interese; publicitatea și transparența procedurilor; evaluarea ofertelor; finalizarea procedurii de atribuire; informarea candidaților/ofertanților; contractul de achiziție publică și modificarea acestuia.

2. **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: Organizarea activității de achiziții publice la nivelul autorității contractante; elaborarea și actualizarea programului anual al achizițiilor publice; strategia anuală de achiziție publică și strategia de

contractare; referatul de necesitate; estimarea valorii; alegerea modalității de atribuire; achiziția directă; elaborarea documentației de atribuire și a documentelor-suport; publicitatea procedurilor în SEAP; comisia de evaluare; procesul de evaluare a ofertelor; solicitările de clarificări; raportul procedurii; comunicarea rezultatului; încheierea contractului și constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

3. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: Remediile și căile de atac în materia atribuirii contractelor de achiziție publică; formularea și soluționarea contestațiilor; obligațiile autorității contractante în cazul formulării unei contestații; transmiterea punctului de vedere și a documentelor către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor; efectele contestației și ale deciziilor pronunțate în procedura de soluționare.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului, precum și înscrierea la acesta, se pot obține la:

Primăria Comunei Drânceni

sat Ghermănești, comuna Drânceni, str. Primăverii nr. 14, județul Vaslui

Telefon: **0235 482 220**

E-mail: contact@primariadranceni.ro

Persoană de contact: **Croitoru Răzvan-Ionuț – Secretar General al Comunei Drânceni**

Prezentul anunț se menține publicat la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Comunei Drânceni, la secțiunea special creată în acest scop, până la finalizarea examenului.

Afișat astăzi, 3 septembrie 2026, la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Comunei Drânceni.

**PRIMAR,
MIHAI MURARAȘU**