




ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210  
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: [www.cjbraila.ro](http://www.cjbraila.ro)  [facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila](https://facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila)  
email: [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro)



**CONSILIUL JUDETEAN BRAILA  
ORGANIZEAZA  
in data de 26 FEBRUARIE 2021**

**CONCURSUL/EXAMENUL DE PROMOVARE IN GRAD PROFESIONAL  
IMEDIAT SUPERIOR CELUI DETINUT**

a functionarului public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila care indeplineste cumulativ conditiile prevazute de art.479 alin.1 pct.a), pct.c), d) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completarile si modificarile ulterioare.

**Conditile de participare** la concursul/examenul de promovare sunt:

- sa aiba cel putin 3 ani vechime in gradul profesional al functiei publice din care promoveaza;
- sa fi obtinut cel putin calificativul "bine" la evaluarea performantelor individuale in ultimii doi ani de activitate;
- sa nu aiba o sanctiune disciplinara neradiata in conditiile O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ.

**Proba scrisa** va avea loc in data de **26 februarie 2021, ora 10.00** la sediul Consiliului Judetean Braila.

**Interviul** se va sustine la sediul Consiliului Judetean Braila din P-ta Independentei nr.1, intr-un termen de maximum 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

**Dosarele** se vor depune in perioada **26 ianuarie - 15 februarie 2021, ora 16.30** la sediul Consiliului Judetean Braila – Biroul Resurse Umane, Salarizare.

**DOSARUL DE CONCURS/EXAMEN VA CUPRINDE URMATOARELE :**

- **Adeverinta eliberata de Biroul Resurse Umane, Salarizare in vederea atestarii vechimii in gradul profesional din care se promoveaza ;**
- **copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;**
- **Formularul de inscriere.**


Funcția publică de execuție pentru care se organizează concursul/examenul de promovare în grad este următorul :

**1 post consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional superior in cadrul Serviciului Achizitii Publice - Directia Administratie Publica, Contencios**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210  
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: [www.cjbraila.ro](http://www.cjbraila.ro)  [facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila](https://facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila)  
email: [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro)




## **ATRIBUTII**

1. Participa la elaborarea si, dupa caz, la actualizarea strategiei anuale de achizitie publica si a programului anual al achizitiilor publice, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante;
2. Opereaza modificari sau completari ulterioare in programul anual al achizitiilor publice, cand situatia o impune, cu aprobarea conducatorului institutiei si avizul compartimentului financiar-contabil si publica in SEAP modificarile;
3. Întocmeste documentația de atribuire și documentele-suport, la procedurile de achizitie publica pentru care este responsabil, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate; Elaboreaza fisa de date si strategia de contractare pentru fiecare procedura de achizitie publica, la care este cazul conform prevederilor legale;
4. Îndeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de lege, publica in SEAP si dupa caz in Jurnalul Oficial al Uniunii Europene anunturile de intentie si anunturile de participare;
5. Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
6. Raspunde in colaborare cu directiile de specialitate care au initiat procedura de achizitie publica, la solicitarile de clarificari ale agentilor economici si asigura transmiterea in termen, catre ofertanti, a raspunsurilor la solicitarile de clarificari cu privire la documentatia de atribuire publicata in SEAP;
7. În perioada cuprinsă între data publicării anunțului de participare și data limită de depunere a ofertelor, va asigura oricărui operator economic posibilitatea de a obține documentația de atribuire și va răspunde în termenele legale la toate solicitările de clarificari cu privire la documentația de atribuire;
8. Participă ori de cate ori este desemnat, la analiza, verificarea și evaluarea ofertelor asigurand secretariatul comisiei de evaluare;
9. Informează candidații/ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică;
10. Completeaza si actualizeaza formularele de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de autoritatea contractanta, in conformitate cu prevederile Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
11. Constituie și păstrează dosarul achiziției publice pentru procedurile la care este responsabil;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210  
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: [www.cjbraila.ro](http://www.cjbraila.ro)  [facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila](https://facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila)  
email: [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro)




12. Publica în SEAP, ca responsabil de achiziție, documentele constatatoare transmise de compartimentele de specialitate care urmaresc contractele de achiziție publică;
13. Realizează achizițiile directe și întocmește nota justificativă cu privire la produsele/serviciile/lucrările ce fac obiectul achiziției directe;
14. Efectuează studiul de piață sau consultarea catalogului de produse/servicii/lucrări din sistemul SEAP pentru achiziția sau cumpărarea directă solicitată prin referatele de necesitate;
15. Ține evidența achizițiilor directe ca anexa a programului anual al achizițiilor publice;
16. Răspunde de desfășurarea achizițiilor prin sistemul electronic de achiziție, efectuând efectiv procedura de achiziție, respectând întocmai prevederile legislației în vigoare;
17. Elaborează răspunsurile la adresele repartizate, le prezintă șefului serviciului pentru verificare și semnare;
18. Asigură confidențialitatea asupra activităților desfășurate și a lucrărilor realizate.
19. Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
20. Se preocupă permanent de cunoașterea, însușirea și aplicarea modificărilor legislative în domeniul de activitate conform fișei postului;
21. Participă la elaborarea/modificarea procedurilor de sistem elaborate la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila și aplică întocmai prevederile acestora;
22. Participă la elaborarea/modificarea procedurilor operationale elaborate la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea și aplică întocmai prevederile acestora;
23. Asigură continuitatea activității la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea;
24. Pentru activitatea pe care o desfășoară, identifică și analizează preliminar riscul identificat, prin definirea corectă a riscului și analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului;
25. Evaluează expunerea la risc bazată pe doi indicatori (probabilitatea sau posibilitatea materializării unui risc și impactul riscului);
26. Formulează o opinie/soluție cu privire la măsurile care este necesar a fi luate pentru a controla riscurile identificate (acțiuni preventive/de rezervă recomandate);
27. Completează formularul de alertă la risc, atașând la acesta documentația riscului, pe care îl va transmite Ofițerului de risc de la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea;
28. Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila și ale Regulamentului de ordine interioară;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210  
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: [www.cjbraila.ro](http://www.cjbraila.ro)  [facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila](https://facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila)  
email: [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro)



29. Raspunde de legalitatea, corectitudinea si respectarea termenelor activitatilor pe care le executa.

**Bibliografie :**

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Hotarare nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Legea nr.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, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. O.U.G. nr.98/2017 privind functia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achizitie publica, a contractelor/acordurilor- cadru sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Relatii suplimentare** se pot obtine la Biroul Resurse Umane, Salarizare, etaj 1, cam. 116 din cadrul Consiliului Judetean Braila, persoana de contact Turosu Mioara-Magdalena – consilier, clasa I, grad profesional superior, telefon :0239619600 int. 203 sau 209, e-mail [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro).