



ROMÂNIA

JUDETU CONSTANTA

PRIMĂRIA COMUNEI MERENI

Str. Libertății nr. 112, Mereni Tel : 0241-859203; Fax : 0241 859 336

www.primariamereni.ro ; e-mail : contabilitate@primariamereni.ro

NR. 926 / 07.03.2026

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 478 și art. 479 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 156 din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Mereni, cu sediul în localitatea Mereni, str. Libertății, nr. 112, județul Constanța, organizează examen pentru promovarea în grad profesional, imediat superior celui deținut, pentru următoarea funcție publică de execuție:

➤ **inspector, clasa I, grad profesional principal – în inspector, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Contabilitate.**

În vederea participării la examenul de promovare în grad profesional, în conformitate cu prevederile art. 479 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;

b) să fi obținut un număr 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 durată de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;

c) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;

d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Examenul de promovare în grad profesional va consta în 3 probe succesive, după cum urmează:

- Verificarea eligibilității candidaților , în urma depunerii dosarelor de concurs;
- Proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;

- **Interviul**, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Examenul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Mereni, str. Libertății, nr. 112, județul Constanța, la data de **7 aprilie 2026**, ora **11:00**, proba scrisă. **Interviul se va susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise** (data și ora susținerii interviului se afișează o dată cu rezultatele la proba scrisă).

Dosarul de concurs se depune de către candidat în termen de 20 de zile de la data publicării prezentului anunț, respectiv în perioada **4 martie – 23 martie 2026**, și conține **în mod obligatoriu** documentele prevăzute la art. 156 alin. (5) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- 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 a urmăririi unei forme de perfecționare profesională cu durată de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- e) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b).

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: **secretariat@primariamereni.ro**. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

*Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs **originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul**, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de promovare în grad profesional.*

Verificarea eligibilității candidaților se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs, respectiv în perioada 24 martie – 30 martie 2026.

Relații suplimentare se pot obține de la persoana de contact, domnul David Ion, secretarul general al comunei, telefon: 0241.859.203, adresa de e-mail: secretariat@primariamereni.ro.

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA

pentru examenul de promovare în grad profesional a unui funcționar public, având funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal, în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Contabilitate

1. Constituția României, republicată, cu tematica:

- Constituția României, republicată;

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

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

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

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

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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:

- Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

- Capitolul II - Organizarea și conducerea contabilității;
- Capitolul III - Registrele de contabilitate;
- Capitolul IV - Situații financiare;
- Capitolul V - Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
- Capitolul VI - Contravenții și infracțiuni.

6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

- Capitolul I, art. 2 - Definiții;
- Capitolul I, art. 5 - Veniturile și cheltuielile bugetelor locale;
- Capitolul II - Principii, reguli și responsabilități;
- Capitolul III - Procesul bugetar;
- Capitolul V - Finanțarea instituțiilor publice;

7. O.M.F.P. nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, cu tematica:

- Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.

NOTĂ: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data concursului.

Publicat astăzi, 04.03.2026, la sediul Primăriei Mereni și pe site-ul www.primariamereni.ro.

PRIMAR
GURIȚĂ DUMITRU

