

DISPOZIȚIE

cu privire la :

- Modificarea si completarea fisei postului pentru numita Bouleanu Olivia Lorena – consilier achizitii publice

Având în vedere :

- Prevederile art. 10 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificari si completari ulterioare
- Art. 154, alin. (1),(3), art. 155, alin. (1), lit. b),d),e) alin. (3), lit. b), alin. (5), lit. e), art. 196, alin. (1), litera b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

PRIMARUL COMUNEI ICOANA
DISPUNE :

Art.1. La data prezentei se modifica si completeaza fisa postului pentru numita Bouleanu Olivia Lorena – consilier achizitii publice in cadrul comp. Achizitii publice, concesionari, integrare europeana, inlocuindu-se cu fisa postului actualizata conform anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie .

Art.2. Prezenta dispozitie se comunica Institutiei Prefectului – Judetul Olt si d-nei Bouleanu Olivia Lorena pentru luare la cunostinta si conformare .

PRIMAR
Ancuta Gabriela

Nr. 59

Din 30.08.2021

Contrasemnez,
Conform art. 243, alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019
Secretar general
Nicolaita Viorel

**COMUNA ICOANA
COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE,
CONCESIONARI, INTEGRARE EUROPEANA**

**APROB,
PRIMAR,
Ancuța Gabriela**

FIȘA POSTULUI

1. **DENUMIREA POSTULUI:** CONSILIER ACHIZITII PUBLICE, CLS. I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT .
2. **NIVELUL POSTULUI:** funcție publică corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de execuție .
3. **SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:** Asigură și răspunde de aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, de aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 57/2019- Codul administrativ referitoare la concesionarea, închirierea, vânzarea bunurilor din patrimoniul Comunei Icoana, de aplicarea Legii nr. 176/2010 și Legii nr. 544/2001, gestionarea resurselor umane, aplicarea vizei CFP cât și de accesarea de fonduri guvernamentale și comunitare .

4. **CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

- a) Studii de specialitate: studii superioare, absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științelor economice/juridice
- b) Perfecționări:
- c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
- d) Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere)
- e) Abilități, calități și aptitudini necesare:
.....
.....
- f) Cerințe specifice:
- g) Competența managerială:

5. ATRIBUȚIILE POSTULUI

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- h) asigură gestionarea bazei de date cu privire la procedurile organizate;
- i) este membru în comisiile de evaluare stabilite în vederea atribuirii contractelor de achiziții publice;
- j) pune în aplicare prevederile O.U.G. nr. 57/2019- Codul administrativ referitoare la concesionarea, închirierea, vânzarea bunurilor din patrimoniul Comunei Icoana;
- k) urmărește în permanență accesarea de fonduri guvernamentale și de fonduri comunitare prin intermediul măsurilor, programelor active și întocmește documentația necesară ;
- l) participă la programe de formare și perfecționare ;
- m) duce la îndeplinire obligațiile responsabilului cu aplicarea Legii nr. 176/2010 și Legii nr. 544/2001;

- n) este responsabilă cu gestionarea resurselor umane;
- o) aplică viza de control financiar preventiv propriu la cheltuieli;
- p) îndeplinește și alte atribuții stabilite de primar.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire : Consilier achiziții publice
2. Clasa : I
3. Gradul profesional : asistent
4. Vechimea (în specialitate necesară) : 1 an

6. SFERĂ RELAȚIONALĂ:

1. Internă:

- a) relații ierarhice:
 - subordonat – față de primar și viceprimar;
- b) relații funcționale – cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice subordonate consiliului local
- c) relații de reprezentare – în limitele stabilite de conducerea primăriei, pe baza legitimației sau a ordinului de deplasare.

2. Externă:

- a) cu autorități și instituții publice – da
- b) cu organizații internaționale – da
- c) cu persoane juridice private – da

7. LIMITE DE COMPETENȚĂ – până la nivelul funcției îndeplinite

8. DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ – în caz de absență motivată din instituție (cursuri, seminarii, delegări maxim 3 zile) sau în caz de concediu de odihnă, atribuțiile vor fi preluate de către un salariat din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

ÎNTOCMIT DE:

Numele și prenumele: Mihai Nelu

Funcția publică de conducere: Viceprimar

Semnătura _____

Data întocmirii _____

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

Numele și prenumele: Bouleanu Olivia Lorena

Semnătura _____

Data _____

AVIZAT DE:

Numele și prenumele: Ancuța Gabriela

Funcția de demnitate publică: Primar

Semnătura _____

Data _____