

Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi de execuție vacante (funcții publice):

Serviciul pentru Relația cu Proprietarii

Expert, grad profesional superior - 1 post

Biroul juridic

Expert, grad profesional superior - 1 post

Proba scrisă a concursului se va desfășura în data de **05.02.2019**, ora 11:00 la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, din B-dul Națiunile Unite, nr. 1, bl. 108 A, interviul se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, din B-dul Națiunile Unite, nr. 1, bl. 108 A, în termen de 20 zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial, partea a-III-a, de luni până vineri între orele 10.00 – 15.00.

Cerințele specifice privind ocuparea posturilor se vor afișa la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, din B-dul Națiunile Unite, nr. 1, bl. 108 A și pe site-ul P.M.B. (www.pmb.ro).

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0213715050 int. 123, persoana de contact Alexandra Micu, e-mail alexandra.micu@amccrs-pmb.ro.

Publicat în M.Of. în data de 27.12.2018

DOSARUL DE CONCURS va conține în mod obligatoriu:

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile (calendaristice) de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere este disponibil pe site-ul P.M.B (www.pmb.ro), precum și la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;

f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice. Modelul orientativ este prevăzut pe site-ul P.M.B (www.pmb.ro);

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în modelul orientativ trebuie să cuprindă elemente similare din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39alin.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, ca organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

1. Serviciul pentru Relația cu Proprietarii

Expert, grad profesional superior - 1 post

● **CONDIȚIILE GENERALE** pentru participarea la concurs sunt prevăzute în articolul 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare

● **Condiții specifice privind ocuparea postului de Expert, grad profesional superior:**

- vechimea minima in specialitatea studiilor – 7 ani

pregătirea de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **științe economice**

Atribuții specifice:

- 1) Inventariază construcțiile existente în raza administrativ – teritorială a Municipiul București (imobile care prezintă avarii în urma seismelor) în baza informațiilor solicitate de la primăriile de sector, direcțiile de impozite și taxe locale ale primăriilor de sector și instituțiilor care au în administrare clădirile aflate în proprietatea Municipiului București/prorietatea statului;
- 2) Notifică/renotifică anual în scris proprietarii – persoane fizice și juridice – ai spațiilor cu destinația de locuință/spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, asociațiile de proprietari ai construcțiilor expertizate tehnic și încadrate în clasa I de risc seismic – Rs1, privind obligațiile și răspunderile pe care și le asumă în cazul în care nu-și exprimă acordul privind trecerea la proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție – consolidare;
- 3) Asigură notarea în cartea funciară a obligațiilor stabilite prin notificările/renotificările proprietarilor/asociațiilor de proprietari;
- 4) Asigură o permanentă legătură cu proprietarii – persoane fizice și juridice – și cu asociația de proprietari în vederea aprobării deciziei de intervenție – consolidare, centralizarea și verificarea documentelor ce trebuie depuse de proprietari, conform prevederilor legale (expemplificam, dar fara a ne limita: Hotărârea asociației proprietarilor privind luarea deciziei de intervenție (autenticată notarial), Lista proprietarilor și destinația spațiilor din clădire (întocmită de către asociația de proprietari); Declarațiile notariale privind angajamentul continuării lucrărilor de consolidare (proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție), declarații date de fiecare proprietar – persoană fizică sau juridică; Actele de proprietate (în copie legalizată); Documentațiile cadastrale (fotocopie); Înscrierea bunului imobil în cartea funciară prin încheiere de întabulare (fotocopie).
- 5) Întocmește documentele necesare includerii imobilelor în programele anuale de acțiuni, programe aprobate prin Hotărâri de Guvern, potrivit reglementărilor legale în domeniu;
- 6) Monitorizează toate modificările privind situația juridică a spațiilor din clădirile pentru care urmează a se elabora expertize tehnice, proiecte tehnice și execuția lucrărilor de consolidare;
- 7) Transmite Compartimentului Avize documentele proprietarilor (în original) în scopul obținerii autorizațiilor de construire/desființare, conform legislației în vigoare în acest domeniu;
- 8) Asigură perfectarea tuturor demersurilor în vederea și pentru incheierea documentelor (convenții civile) în vederea constituirii asociației contractante și stabilirii surselor de finanțare pentru atribuirea contractelor de servicii: expertizarea tehnică și proiectarea lucrărilor de consolidare, respectiv contractelor de lucrări, execuția lucrărilor de consolidare, raspunzand de incheierea (convențiilor civile) în vederea constituirii asociației contractante;

- 9) Întocmesc contractele pentru finanțarea cheltuielilor privind executarea lucrărilor de intervenție și contractele de restituire, la terminarea lucrărilor, a sumelor alocate din transferuri de la bugetul de stat/bugetul local, respectiv bugetul local, cu fiecare proprietar în parte din imobilul pentru care s-a încheiat contractul de execuție, în baza listei proprietarilor și sumele defalcate pe proprietari din totalul calorii contractului de execuție și al contractului de asistență tehnică;
- 10) Întocmește și transmite compartimentului de specialitate (Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație – Direcția Patrimoniu – Primăria Municipiului București) documentațiile necesare pentru repartizarea locuințelor de necesitate persoanelor din imobilele unde se demarează execuția lucrărilor de intervenție;
- 11) Transmite contractele mai sus menționate, în vederea urmăririi și încasării ratelor lunare, către Compartimentului Rate Consolidări;
- 12) Asigură, prin împuternicitul instituției – angajat al compartimentului, notarea dreptului de creanță în cartea funciară a sumelor alocate din transferuri publice pentru execuția lucrărilor de intervenție precum și emiterea documentelor în vederea radierii notării dreptului de creanță la data plății integrale a sumelor datorate de beneficiarii lucrărilor de consolidare executate, precum și de înscrierea în cartea funciară a celorlalte notări. conform prevederilor legale (notificări, proces verbal de constatare a refuzului de încheiere a contractului de restituire);
- 13) După recepția la terminarea lucrărilor se solicită Serviciului Tehnic din cadrul instituției valoarea finală a lucrărilor real executate, valoare în baza căreia se întocmesc actele adiționale la contractele de finanțare a cheltuielilor a sumelor finale alocate din transferuri de la bugetul de stat/bugetul local, respectiv bugetul local, cu fiecare proprietar în parte din imobilul pentru care s-a încheiat contractul de finanțare, în baza listei proprietarilor și sumele defalcate pe proprietari conform valorii finale a lucrărilor de consolidare executate, acte adiționale care se transmit compartimentului de specialitate în vederea urmăririi și încasării ratelor lunare;
- 14) Furnizează permanent informații de interes public (în domeniul de activitate) în scris, telefonic și personal la solicitările petenților – persoane fizice / juridice / instituții publice / agenților comerciali, privind măsurile pentru reducerea riscului seismic al clădirilor existente în municipiul București, potrivit reglementarilor legale în domeniu, precum și consilierea acestora în vederea luării acestor măsuri;
- 15) Actualizează periodic listele imobilelor expertizate tehnic din punct de vedere al riscului seismic, în baza datelor furnizate de Serviciul Tehnic, liste publicate pe site-urile Primăriei Municipiului București și Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic. Listele imobilelor expertizate tehnic din punct de vedere al riscului seismic sunt informații de interes public și sunt publicate pe site-ul Primăriei Municipiului București din anul 2006 în baza prevederilor Legii nr.544/2001, sunt modificate periodic în funcție de modificările care survin (încadrare/reîncadrare în clasă de risc seismic, consolidare, demolare/autodemolare, s.a.m.d.) și completate cu imobile cu altă destinație decât cea de locuință expertizate tehnic și încadrate în clase de risc seismic corespunzătoare.

BIBLIOGRAFIA

**concursei organizat în vederea ocupării posturilor vacante din cadrul
Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic -
Serviciul pentru Relația cu Proprietarii**

Constituția României;

Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarului public, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 7/18.02.2004 privind codul de conduită a funcționarilor publici republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 215/2001 – Legea administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

HGR nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

HGR 273/1994 privind regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

OG nr. 20/1994, republicată, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;

HG nr. 1364/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente.

2. Biroul Juridic

Expert, grad profesional superior - 1 post

● **CONDIȚIILE GENERALE** pentru participarea la concurs sunt prevăzute în articolul 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare

● **Condiții specifice privind ocuparea postului de Expert, grad profesional superior:**

- vechimea minimă în specialitatea studiilor – 7 ani

pregătirea de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **științe juridice**

Atribuții specifice:

1) Asigură condițiile de legalitate a tuturor actelor, faptelor și măsurilor întreprinse de Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic în îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice;

2) Acordă consultanță juridică tuturor compartimentelor din cadrul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;

3) Colaborează la întocmirea proiectelor actelor administrative emise de către Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic (decizii,

regulamente, ordine și instrucțiuni etc.), precum și ale altor documente elaborate de instituție;

4) Avizează pentru legalitate proiectele de decizii, regulamente și instrucțiuni elaborate în cadrul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;

5) Asigură consultanță de specialitate/avizează asupra legalității măsurilor ce urmează a fi luate, în desfășurarea activității, precum și asupra oricăror acte care pot angaja răspunderea patrimonială a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;

6) Avizează și întocmește proiecte de contracte sau proiectele oricăror acte cu caracter juridic, în legătură cu activitatea Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;

7) Reprezintă interesele instituției în fața instanțelor judecătorești, ori în fața oricăror autorități, precum și în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, după caz;

8) Urmărește și studiază actele cu caracter normativ și semnalează conducerii sarcinile ce revin instituției potrivit acestor reglementări legale, comunicând săptămânal, sau ori de câte ori este necesar, sub semnătura persoanelor interesate, actul normativ nou apărut;

9) Organizează săptămânal sau ori de câte ori este necesar, prezentarea actelor normative noi și instruirea celor de interes general, la solicitarea compartimentelor din cadrul instituției;

10) Soluționează orice lucrări sau situații cu caracter juridic (petiții, cereri, sesizări, etc.);

11) Îndeplinește orice alte atribuții la solicitarea superiorilor ierarhici pentru bunul mers al activității instituției;

12) Pentru asigurarea exercitării atribuțiilor care decurg din obiectul de activitate al Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, conlucrează la întocmirea de convenții și contracte cu persoane fizice/juridice în condițiile legii, răspunde de legalitatea acestora în vederea supunerii spre aprobarea Directorului Executiv și urmărește rezolvarea lor;

13) Pentru asigurarea exercitării atribuțiilor care decurg din obiectul de activitate al Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic participă la întocmirea de convenții și contracte cu persoane fizice/juridice în condițiile legii, spre a fi supuse spre aprobare Directorului Executiv și urmărește rezolvarea lor;

14) Asigură consultanță juridică direct sau prin serviciile juridice contractate;

15) În îndeplinirea sarcinilor/atribuțiilor de serviciu, va colabora cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, cu oricare alte servicii, instituții, agenții, după caz, care dețin acte sau informații necesare desfășurării activității specifice;

16) Fundamentează propuneri privind proiecte de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București proiecte de Dispoziții ale Primarului General și proiecte de decizii ale Directorului Executiv;

17) Îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific, ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea instituției, în domeniul său de activitate.

BIBLIOGRAFIA

**concursului organizat în vederea ocupării posturilor vacante din cadrul
Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic –
Biroul Juridic**

Constituția României;

Legea 215/2001 (republicată) a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 188/1999 (republicată) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

Lege 7/2004 (republicată) privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

Codul de procedură civilă;

Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;

OUG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;

OG nr. 20/1994, republicată, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, cu modificările și completările ulterioare;

Lege nr. 223/2018 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, cu modificările și completările ulterioare;

HG nr. 1364/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, cu modificările și completările ulterioare;

Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Lege nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare.