



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
COMUNA VLĂDENI  
PRIMAR  
Tel/Fax 0232 299690  
Email: [primaria@primariavladeniiasi.ro](mailto:primaria@primariavladeniiasi.ro)

### **DISPOZITIA nr. 94 Din 25.07.2022**

**Privind delegarea de atribuții prevăzute în fișa postului de consilier achiziții publice în cadrul compartimentului achiziții publice, din aparatul de specialitate al primarului comunei Vlădeni, județul Iași de către dl. CORBU SERGIU – consilier superior**

Primarul comunei Vlădeni, județul Iași

Având în vedere:

- raportul nr. 2978/25.07.2022 întocmit de Compartimentului Financiar-Contabilitate al aparatului de specialitate al primarului comunei Vlădeni, județul Iași;
- prevederile art.42 alin.1 și art.43 din Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.155 alin.1 lit.d) și lit.e), alin.5 din O.U.G nr 57/2019, privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 485/2020 din 25 iunie 2020** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016;

-fisa postului anexa 1, parte integranta a acestei dispozitii;

In temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.b din O.U.G. 57/2019,privind Codul Administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare.

## **DISPUNE:**

**Art.1.** Cu data emiterii prezente dispozitii se desemneaza domnul CORBU SERGIU–CONSILIER SUPERIOR în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vlădeni, judetul Iași, să îndeplinească atribuțiile cu privire la atribuirea contractelor de achizitii publice la nivelul Consiliului Local al comunei Vlădeni;

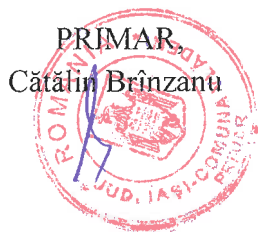
**Art.2** Atribuțiile persoanei responsabile, nominalizata la art.1 sunt urmatoarele:

- Elaborează, și după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și verifică, după caz, înscrie achiziția publică în programul anual al achizițiilor publice;
- Actualizează conform dispozițiilor legale programul anual al achizițiilor publice și urmărește publicarea modificărilor în SEAP;
- Avizează referatele de necesitate ale celorlalte compartimente în privința verificării îndeplinirii cerințelor prevăzute de art. 3 din HG nr. 395/2016;
- 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;
- Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legeanr. 98/2016;
- Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- Constituie și păstrează dosarul achiziției publice, pentru procedurile la care îndeplinește atribuțiile responsabilului de achiziție;
- Participă în comisii de evaluare, îndeplinind atribuțiile responsabilului de achiziție;
- Realizează achiziții directe;
- Ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice;

- Publică în SEAP, ca responsabil de achiziție, certificatele constatatoare transmise de celelalte compartimente care urmăresc contractele de achiziție publică;

**Art.3** Cu aducerea la îndeplinire a sarcinilor din prezenta dispoziție se încredințează persoanelor desemnate la art.1 din prezenta;

**Art.4** Secretarul general al comunei Vlădeni va aduce la cunoștință persoanelor și autorităților interesate –Institutiile Prefectului-judetul Iași, Direcția de statistică Iași și se va aduce la cunoștința publică prin afișare pe site-ul oficial al instituției-  
[www.primariavladeniiasi.ro](http://www.primariavladeniiasi.ro)



Contrasemnează,  
Secretar general,  
Constantin Pârău



PRIMĂRIA COMUNEI VLĂDENI  
COMPARTIMENT  
ACHIZIȚII PUBLICE

APROB,  
PRIMAR,  
CĂTĂLIN BRÎNZANU



FIȘA POSTULUI  
Nr. 2981/25.07.2022

<b>Informații generale privind postul</b>	
1	Denumirea postului <i>Consilier superior achiziții publice</i>
2	Nivelul postului <i>De execuție</i>
3	Scopul principal al postului <i>Desfășurarea promptă și eficientă a activității de achiziții publice, cu respectarea legislației în vigoare</i>
<b>Condiții specifice pentru ocuparea postului</b>	
1	Studii de specialitate <i>Superioare de lungă durată</i>
2	Perfecționări (specializări) <i>Cursuri – expert achiziții publice</i>
3	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) <i>MS Windows, MS Office - nivel avansat</i>
4	Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere) <i>Nu este cazul</i>
5	Abilități, calități și aptitudini necesare <i>Capacitatea de analiză și sinteză a datelor, inițiativă, corectitudine, capacitatea de lucru în echipă, promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor, asumarea răspunderii, rezistență la stres, etc.</i>
6	Cerințe specifice <i>Delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții</i>
7	Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) <i>Nu este cazul</i>
<b>Atribuțiile postului</b>	
1	<i>Elaborează, și după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și verifică, după caz, înscrie achiziția publică în programul anual al achizițiilor publice;</i>
2	<i>Actualizează conform dispozițiilor legale programul anual al achizițiilor publice și urmărește publicarea modificărilor în SEAP;</i>
3	<i>Avizează referatele de necesitate ale celorlalte compartimente în privința verificării îndeplinirii cerințelor prevăzute de art. 3 din HG nr. 395/2016;</i>
4	<i>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;</i>

5	Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr. 98/2016;
6	Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
7	Constituie și păstrează dosarul achiziției publice, pentru procedurile la care îndeplinește atribuțiile responsabilului de achiziție;
8	Participă în comisii de evaluare, îndeplinind atribuțiile responsabilului de achiziție;
9	Realizează achiziții directe;
10	Ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice;
11	Publică în SEAP, ca responsabil de achiziție, certificatele constatatoare transmise de celelalte compartimente care urmăresc contractele de achiziție publică;
Identificarea funcției publice corespunzătoare postului	
1	Denumire
Consilier	
2	Clasa
I	
3	Gradul profesional
Superior	
4	Vechimea în specialitate necesară
Sfera relațională a titularului postului	
1	Sfera relațională internă:
a)	Relații ierarhice:
subordonat față de	
Șef Birou	
superior pentru	
Nu este cazul	
b)	Relații funcționale:
Cu toate departamentele instituției	
c)	Relații de control:
Nu este cazul	
d)	Relații de reprezentare:
În limita stabilită de Șef Birou	
2	Sfera relațională externă:
a)	cu autorități și instituții publice:
În limita stabilită de Șef Birou	
b)	cu organizații internaționale:
Nu este cazul	
c)	cu persoane juridice private:
În limita stabilită de Șef Birou	
3	Limite de competență
În măsura îndeplinirii atribuțiilor postului	
4	Delegarea de atribuții și competență
Nu este cazul	
Întocmit de	
1	Numele și prenumele:
Pârâu Constantin	

2	Funcția publică de conducere
Secretar gneral	
3	Semnătura
4	Data întocmirii
25.07.2022	
<b>Luat la cunoștință de către ocupantul postului</b>	
1	Numele și prenumele
Corbu Sergiu	
2	Semnătura
3	Data
25.07.2022	
<b>Contrasemnează</b>	
1	Numele și prenumele
Tataru Cameluța	
2	Funcția
Contabil	
3	Semnătura
4	Data
25.07.2022	