**CURTEA DE APEL PITEŞTI**

Pitești, str.Victoriei nr.22, jud.Argeș

Tel. (0248) 21.93.74

**Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare**

**Data afişării : 20 Aprilie 2023**

A N U N Ţ

privind ocuparea prin transfer la cerere a funcţiei publice de

Consilier Juridic clasa I, grad profesional superior

**CURTEA DE APEL PITEȘTI** anunţă declanşarea unei proceduri de **transfer la cerere** pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie de consilier juridic clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului juridic de la Curtea de Apel Pitești.

Transferul la cerere se realizează potrivit dispoziţiilor art. 506 alin. (2), alin. (5) și alin. (8) din Codul Administrativ :

”***Transferul se poate face pe o funcţie publică vacantă de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public, sau într-o funcţie publică vacantă de nivel inferior***.

***Funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii, condiţiile de vechime şi condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice în care urmează să fie transferat. Verificarea condiţiilor de realizare a transferului este în sarcina conducătorului autorităţii sau instituţiei publice la care se transferă funcţionarul public.”***

Potrivit dispozițiilor art. 506 alin. (8) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ: *”Transferul la cerere se face la solicitarea funcţionarului public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public. Autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al funcţionarului public înştiinţează cu celeritate autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înştiinţării, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public are obligaţia să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăşi 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ*.”

 Consilierul juridic funcționează sub coordonarea preşedintelui Curții de Apel Pitești.

Durata normală a timpului de muncă : 8 h/zi, 40 de ore/săptămână.

Condiții pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcţiei publice de execuţie de consilier juridic clasa I, grad profesional superior :

1. Condiţiile generale: cele prevăzute de prevederile art. 465 alin. (1) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019.

2. Condiţiile specifice:

* studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul ştiinţelor juridice;
* gradul profesional superior şi vechimea în specialitatea studiilor de minimum 7 ani, conform dispoziţiilor art. 468 alin. (1) litera c) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019;
* să nu fi fost sancţionat disciplinar.

3. Cunoștințe operare PC

4. Experiență relevantă în domeniul juridic

5. Constituie avantaj - perfecționări (specializări) în domeniul vizat.

În vederea ocupării prin transfer la cerere a funcţiei publice de consilier juridic clasa I, grad profesional superior, funcţionarii publici interesaţi vor depune, **în termen de 15 zile lucrătoare de la data afişării anunţului,** următoarele documente:

* cerere de transfer;
* curriculum vitae - format european;
* copia actului de identitate;
* acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
* copii ale actelor doveditoare privind îndeplinirea condiţiilor de studii;
* copia carnetului de muncă sau a adeverinţei/adeverinţelor doveditoare a vechimii în specialitate, după caz;
* adeverinţă eliberată de instituţia angajatoare din care să rezulte funcţia publică deţinută în prezent şi gradul profesional, precum şi inexistenţa sancţiunilor disciplinare;
* adeverință medicală care atestă că este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
* declarație pe proprie răspundere că :

 -  nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

 - nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

 - nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

 - nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

**Documentele se depun, ca regulă, la Curtea de Apel Pitești – Compartimentul Resurse Umane, copiile urmând a fi certificate pentru conformitate, după confruntarea originalelor.**

In măsura în care, din motive obiective, documentele nu pot fi depuse personal, acestea se vor transmite prin e-mail, la adresa: ca-pitesti@just.ro, cu indicarea motivelor care au determinat imposibilitatea depunerii personale. În această situaţie, candidaţii trebuie să prezinte originalele documentelor pentru certificarea autenticităţii până cel mai târziu la data interviului.

În vederea aprobării cererii de transfer, Curtea de Apel Pitești va organiza un interviu si probă practică, iar data, locul şi ora susţinerii acestuia vor fi anunţate prin afişare pe pagina de internet: <http://portal.just.ro/46/SitePages/concursuri.aspx?id_inst=46>, la secţiunea "Concursuri".

Atribuţiile postului

consilier juridic, clasa I, grad superior – Compartimentul juridic – Curtea de Apel Pitești

 Consilierul juridic sprijină preşedintele Curţii de Apel Pitești prin exercitarea următoarelor atribuţii :

* reprezintă instanţa şi apără drepturile şi interesele acesteia în faţa autorităţilor publice, instituţiilor de orice natură, precum şi în faţa oricărei persoane juridice sau fizice, formulând, în acest sens, acţiuni, cereri, întâmpinări şi alte lucrări;
* verifică legalitatea actelor cu caracter juridic şi administrativ primite spre avizare;
* avizează şi contrasemnează actele cu caracter juridic;
* asigură redactarea proiectelor de contracte şi negocierea clauzelor legale contractuale;
* asigură redactarea de acte juridice, atestarea identităţii părţilor, a consimţământului, a conţinutului şi a datei actelor încheiate care privesc instanţa în favoarea căreia consilierul juridic exercită profesia;
* semnează, la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, documentele cu caracter juridic emanate de instituţia reprezentată;
* asigură asistenţă instanţei în favoarea căreia îşi exercită profesia, apărând drepturile şi interesele legitime ale Curții de Apel Pitești şi, la cerere, ale instanţelor arondate, în raporturile acestora cu autorităţile publice, instituţiile de orice natură, precum şi cu orice persoană fizică sau juridică;
* sprijină compartimentele funcţionale din cadrul Curții de Apel Pitești şi al instanţelor din circumscripţie, la solicitarea acestora, în vederea aplicării şi interpretării corecte a legislaţiei din domeniul lor de activitate;
* asigură consultanţă de specialitate compartimentelor din cadrul Curții de Apel Pitești şi instanţelor arondate, la solicitarea acestora;
* întocmeşte puncte de vedere cu privire la orice problemă solicitată de către conducerea instanţei;
* soluţionează în termen legal sesizările, petiţiile şi solicitările ce aparţin sferei sale de competenţă şi sunt repartizate de către conducerea instanţei;
* în baza informaţiilor deţinute şi în conformitate cu dispoziţiile legii, supune aprobării conducerii Curții de Apel Pitești propunerile de renunţare, atunci când este cazul, la exercitarea căilor de atac;
* urmăreşte în mod responsabil derularea procedurilor judiciare în dosarele care au ca obiect cauze civile sau penale în care Curtea de Apel Pitești este parte şi finalizarea optimă a acestora, asigurând condiţiile necesare punerii în executare a hotărârilor definitive sau irevocabile, după caz;
* avizează punerea în executare a dispozitivului hotărârilor judecătoreşti pronunţate în dosarele instrumentate;
* sprijină activitatea specifică a Curții de Apel Pitești și a instanțelor din circumscripție, la solicitarea acestora;
* îndeplineşte orice atribuţii prevăzute de lege sau stabilite de preşedintele curții, în sfera sa de competenţă.

Bibliografia și Tematica

pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcţiei publice de execuţie de consilier juridic clasa I, grad profesional superior

la Compartimentul juridic din cadrul Curții de Apel Pitești

* Constituţia României;
* Codul civil, republicat, cu modificările şi completările ulterioare;
* Codul de procedură civilă, republicat, cu modificările şi completările ulterioare;
* Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004. cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 303/2022 privind statului judecătorilor şi procurorilor
* Legea nr.304/2022 privind organizarea judiciară
* Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;

* OUG nr. 27/2006 privind salarizarea şi alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor şi altor categorii de personal din sistemul de justiţie, cu modificări şi completări;
* OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare. Partea a VI-a;
* Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările şi completările ulterioare ;
* Regulamentul de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii – Secția pentru judecători nr. 3243/22.12.2022, publicat în Monitorul Oficial Nr. 1.254 bis din 27 decembrie 2022.

Actele normative indicate vor fi avute în vedere astfel cum au fost modificate şi completate până la data publicării prezentului anunţ.

**P R E Ş E D I N T E**

**Judecător Emilia Raluca TRANDAFIR**