



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDGIDIA

C.I.F.: 4301456
Sediu: Strada Decebal, nr.35
Cod postal: 905600

Telefon: 0241/812.300, Fax 0372/891.002
E-mail: office@primaria-medgidia.ro
Site: primaria-medgidia.ro

Nr. 30731/23.07.2026

ANUNȚ

**privind organizarea concursului de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante
din cadrul Poliției Locale Medgidia, în data de 24.08.2026 – proba scrisă**

Primăria Municipiului Medgidia, județul Constanța, organizează concurs de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante pe durată nedeterminată în baza art. XXII alin.(3) lit.a) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin.(7) din O.U.G. nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE VACANTĂ SCOASĂ LA CONCURS

- **Director executiv, gradul II – POLIȚIA LOCALĂ MEDGIDIA**

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

LOCAȚIA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- Concursul se desfășoară la sediul din **str. Decebal, nr.35, Municipiul Medgidia, județul Constanța.**

PERIOADA ȘI MODALITATEA DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- Persoanele interesate de participarea la concursul de promovare depun dosarul de concurs **în termen de maximum 20 de zile calendaristice** de la data publicării anunțului de concurs, respectiv **în perioada 24.07.2026 – 12.08.2026, inclusiv.**
- Potrivit dispozițiilor art. VII alin.(17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune:
 - personal de către candidat la Compartimentul Resurse Umane S.S.M. și P.S.I. la sediul din strada Decebal, nr.35, Municipiul Medgidia, județul Constanța;
 - se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat la sediul Compartimentului Resurse Umane S.S.M. și P.S.I. din strada Decebal, nr.35, Municipiul Medgidia, județul Constanța;
 - se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurse-umane@primaria-medgidia.ro.
- Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al Primăriei Medgidia, 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.

PROBELE CONCURSULUI DE PROMOVARE:

Potrivit art.VII alin.(20) din Ordonanța de urgență nr.121/2023, cocncursul constă în 3 probe succesive după cum urmează:

- **Verificarea eligibilității candidaților** - în maximum **5 zile** lucrătoare de la data expirării termenului de depunere al dosarelor.
- **Proba scrisă** - în data de **24.08.2026, ora 11⁰⁰** la sediul din **str.Decebal, nr.35, Municipiul Medgidia, județul Constanța**.
- **Proba interviu** - se susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data, ora și locul susținerii probei interviu se afișează odată cu rezultatul la proba scrisă.
- Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de **o zi lucrătoare** de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă a concursului.
- Soluționarea contestației se face în termen de **o zi lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Condițiile de ocupare a unei funcții publice sunt cele prevăzute la art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a)** are cetățenia română și domiciliul în România;
- b)** cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)** are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d)** are capacitate deplină de exercițiu;
- e)** este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f)** îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g)** dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹)** are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător **(nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute de art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023);**
- g²)** îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h)** nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i)** nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j)** nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k)** nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- l)** i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art.466 alin. (2).

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.57 alin.(2) din Legea învățământului superior nr.199/2023;
- să fie numiți într-o funcție publică de clasa I;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani;

DOSARUL DE CONCURS conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 pct. I din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia cărții de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, după caz;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.57 alin.(2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) cazierul administrativ;
- h) 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 urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate. Prevederile art. 146 din Anexa nr.10 la O.U.G. nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin.(1) lit.f) este prevăzut la art.137 lit.e). Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art.137 lit.e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia 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.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor potrivit alin.(1), documentul prevăzut la alin.(1) lit.g) se solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare, potrivit prevederilor art.496 alin. (2) și (3) lit.c) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Formularul de înscriere și modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator, în format editabil sunt disponibile pe pagina de internet a primăriei www.primaria-medgidia.ro, odată cu anunțul la secțiunea anunțuri.

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 numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA:

1. Constituția României, republicată;
cu tematica : *Constituția României, republicată, integral;*
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, integral;*
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, integral;*
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, , ale părții a VI-a;
cu tematica : *Partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și titlul II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;*
5. Legea poliției locale nr.155/2010, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica : *Legea poliției locale nr.155/2010 cu modificările și completările ulterioare, integral;*
6. Hotărârea nr.1332//2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
cu tematica : *Hotărârea nr.1332//2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;*
7. Ordonanța nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
cu tematica : *Ordonanța nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare, integral.*

Candidatul va avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită, în vederea susținerii examenului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

ATRIBUȚIILE stabilite în fișa postului

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Poliției Locale a municipiului Medgidia;
- b) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- d) răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
- e) aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele din competență;
- f) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- g) analizează trimestrial activitatea Poliției Locale a municipiului Medgidia și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică;
- h) asigură informarea operativă a consiliului local, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității poliției locale;
- i) reprezintă poliția locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;
- j) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- k) propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- l) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- m) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
- n) întocmește sau aprobă evaluările de serviciu ale personalului, potrivit competenței;

- o) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
 - p) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
 - q) întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparaturii de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;
 - r) menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei;
 - s) analizează contribuția funcționarilor publici din Poliția Locală a municipiului Medgidia la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acesteia;
 - t) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din Poliția Locală a municipiului Medgidia;
 - u) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
 - v) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
 - w) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.
- În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, șeful Poliției Locale a municipiului Medgidia emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine

- **RELAȚII SUPLIMENTARE** se pot obține la sediul Compartimentului Resurse Umane S.S.M. și P.S.I. din strada Decebal, nr.35, Municipiul Medgidia, județul Constanța, secretar comisie Buhuș Tudora consilier superior, la nr.de tel.0241/812300 - tasta 8 sau la adresa de e-mail resurse-umane@primaria-medgidia.ro.

**PRIMAR
VALENTIN VRABIE**

**Șef Serviciul Resurse Umane,
S.S.M. și Administrativ
Anghel Mădălina Adriana**

Afișat astăzi 24 iulie 2026, la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Medgidia.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE RECRUTARE

Primăria Municipiului Medgidia

Funcția publică pentru care se organizează etapa de recrutare:
Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:

Identificator unic al candidatului:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾ :

Limba	Înțelegere	Vorbire	Scriere

Cunoștințe operare calculator²⁾:**Cariera profesională, după caz³⁾:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

Declarații pe proprie răspundere⁴⁾

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/ă de la data de

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- sunt ☐
- nu sunt ☐

apt din punct de vedere medical și psihologic să exercit o funcție publică.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am săvârșit ☐
- nu am săvârșit ☐

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost ☐
- nu mi-a fost ☐

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost ☐ destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost ☐

și/sau

- mi-a încetat ☐ contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat ☐

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

În cadrul testării preliminare, optez pentru următoarea limbă străină:

- engleză
- franceză
- germane
- spaniolă

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit
- nu solicit

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal¹⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la termenii și condițiile de organizare a concursului, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁸⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

¹⁾ Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

⁴⁾ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor/posesoare al/a C.I ,
seria....., nr., CNP, a fost/este angajatul, în baza actului
administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial
de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților
cu nr. /....., în funcția/ meseria/ ocupația de ¹⁾.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ
de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾..... , în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a
dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile;

- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații
(modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradăției profesionale	Nr. și data actului pe baza cărui se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea
disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta
adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data **Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾,**
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

¹⁾ - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

²⁾ - se va indica nivelul de studii (mediu /superior).

³⁾ - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile
cu terții.