



România  
Județul Mureș  
Comuna Sânpaul  
547550, Sânpaul, nr. 261/A  
Tel: 0265713512 / Fax: 0265713506  
E-mail: sinpaul@cjmures.ro



**Nr. 3811/30.06.2022**

Având în vedere prevederile art.618, alin(2) din OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare Comuna Sanpaul, judetul Mures organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice vacante de execuție:

**Detaliile pentru organizarea concursului sunt următoarele:**

1. *Denunirea funcțiilor publice vacante:*
  - Compartiment Poliția locală**
    - una funcție publică de execuție de polițist local,clasa III,grad profesional superior
    - una funcție publică de execuție de polițist local, clasa III, grad profesional asistent
  - Compartiment Achiziții publice**
    - una funcție consilier achiziții publice ,clasa I, gradul profesional asistent.
2. *Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore /săptămână.*
3. *Etapele stabilite pentru concurs:*
  - selecția dosarelor pentru concurs;
  - probă scrisă;
  - interviu;
4. **Condițiile de participare la concurs:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 alin. (I) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- 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 să exercite o funcție publică atestat de către medicul de familie
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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 îndeplinirea 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 dezincredințarea 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.

5. **Condiții specifice pentru ocuparea funcțiilor publice vacante**

**A. Compartiment Poliția Locala**

**Concursul constă în trei probe după cum urmează:**

- a) Selecția dosarelor care se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- b) Proba scrisă în data de **01.08.2022,ora 10**
- c) Interviul se sustine în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

**Condiții de participare la concurs:**

- perioada de ocupare nedeterminată, cu normă întreagă. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi. 40 ore/săptămână;
- candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale prevazute la art.465 din OUG nr.57/2019,privind Codul Administrativ cu modificarile si completările ulterioare
- studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat
- permis de conducere categoria B

**Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice :**

- pentru functia publica de executie de politist local, clasa III ,grad profesional superior 7 ani vechime
- pentru functia publica de executie de politist local, clasa III ,grad profesional asistent 1 an vechime

**B. Compartiment Achiziții Publice**

**Concursul constă în trei probe după cum urmează:**

- a) Selecția dosarelor care se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- b) Proba scrisă în data de **01.08.2022, ora 13**
- c) Interviu se susține în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

**Condiții de participare la concurs:**

- perioada de ocupare nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art.465 din OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic sau juridic
- competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului –cunoștințe Microsoft Office nivel mediu dovedite pe baza de documente eliberate în condițiile legii

**Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice :**

- vechime în specialitatea studiilor necesara exercitării funcției publice vacante: minimum 1 an

**6. Etapele desfășurării concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice vacante de execuție:**

- instiințare ANFP -**09.06.2022**
- publicarea anuntului de concurs –**01.07.2022**- la sediul primăriei, site-ul instituției, site-ul ANFP
- perioada de depunere a dosarelor de concurs ,în termen de 20 zile de la data publicării anuntului de concurs **01.07.2022-20.07.2022** la sediul primăriei comunei Sanpaul, sat Sanpaul nr.261A, Jud.Mures
- selecția dosarelor de concurs **21.07.2022-27.07.2022**
- proba scrisa **01.08.2022, ora 10** -posturi vacante compartiment Politia Locala, la sediul primăriei comunei Sanpaul, sat Sanpaul, nr.261A, Jud.Mures
- proba scrisa **01.08.2022, ora 13**- posturi vacante compartiment Achiziții Publice, la sediul primăriei comunei Sanpaul, nr.261A, Jud.Mures
- proba interviu se susține în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul primăriei comunei Sanpaul, sat Sanpaul nr.261A, Jud.Mures

**Dosarele de concurs** se depun la sediul Primăriei comunei Sanpaul, sat Sanpaul, nr.261A, Jud.Mures

Condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia, tematica atribuțiilor prevăzute în fișa postului și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la sediul Primăriei comunei Sanpaul și pe site-ul instituției

Persoana de contact –Deac Doina -consilier superior compartiment resurse umane tel.026713512 / fax0265713512, sinpaul@ejmures.ro

**7.BIBLIOGRAFIE/TEMATICA pentru ocuparea funcțiilor publice de polițist local clasa III grad profesional superior, grad profesional asistent**

**Bibliografie**

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 155/2010 – legea poliției locale, republicată2 cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea de Guvern nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
7. Legea nr. 61/1991, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor. republicată2, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța de Guvern nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare

**Tematica**

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Legea nr. 155/2010 – legea poliției locale, republicată2 cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea de Guvern nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
7. Legea nr. 61/1991, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată2, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța de Guvern nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare

8. **BIBLIOGRAFIE/TEMATICA** *Consilier achiziții publice clasa I grad profesional asistent - Compartiment Achiziții Publice*

**Bibliografie**

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
6. Hotărârea Guvernului nr 395/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
7. Hotărârea nr. 273/ 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.

**Tematica**

1. Constituția României, republicată
2. *Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,*
3. *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare*
4. *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*
5. *Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.*
6. *Hotărârea Guvernului nr 395/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.*
7. *Hotărârea nr. 273/ 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.*

PRIMAR  
Simon Istvan



**Acte necesare înscrierii la concursul de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante**

Pentru concursul de recrutare organizat pentru funcțiile publice de execuție, dosarul va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere, prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, actualizată, conform formularului atașat;
- curriculum vitae, model comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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, conform formularului atașat;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului - modelul stabilit de Ministerul Sănătății;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Anexa nr. 2 la Anuntul din data de 01.07.2022**

**ATRIBUȚIILE POSTULUI VACANT Polițist local clasa III grad profesional superior  
- compartiment Poliția Locală -**

- a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranța publică al unității administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;
- b) menține ordinea publică în locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților administrative teritoriale sau a altor instituții publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranța publică;
- c) participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmarilor provocate de astfel de evenimente;
- d) acționează pentru identificarea cersetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- e) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de detenție a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpan și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpan despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului/primarului general, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g) participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promotionale, manifestărilor culturale artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- h) asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;
- i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- j) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- k) participă, alături de Poliția Română, și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- l) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- m) acordă, pe teritoriul unităților administrative teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;

**ATRIBUȚIILE POSTULUI VACANT Polițist local clasa III grad profesional superior,  
- Compartiment Politia Locala -**

- a) mentine ordinea si linistea publica in zonele si locurile stabilite prin planul de ordine si siguranta publica al unitatii administrativ-teritoriale, aprobat in conditiile legii;
- b) mentine ordinea publica in imediata apropiere a unitatilor de invatamant publice, in locuri publice aflate in proprietatea si/sau in administrarea unitatilor administrativ-teritoriale sau a altor institutii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine si siguranta publica;
- c) participa, impreuna cu autoritatile competente prevazute de lege, potrivit competentelor, la activitati de salvare si evacuare a persoanelor si bunurilor periclitate de calamitati naturale ori catastrofe, precum si de limitare si inlaturare a urmarilor provocate de astfel de evenimente;
- d) actioneaza pentru identificarea cersetorilor, a copiilor lipsiti de supravegherea si ocrotirea parintilor sau a reprezentantilor legali, a persoanelor fara adapost si procedeaza la incredintarea acestora serviciului public de asistenta sociala in vederea solutionarii problemelor acestora, in conditiile legii; e) constata contraventii si aplica sanctiuni, potrivit competentei, pentru nerespectarea legislatiei privind regimul de detinere a cainilor periculosi sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a cainilor fara stapan si a celei privind protectia animalelor si sesizeaza serviciile specializate pentru gestionarea cainilor fara stapan despre existenta acestor caini si acorda sprijin personalului specializat in capturarea si transportul acestora la adapost;
- e) asigura protectia personalului din aparatul de specialitate al primarului din institutiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori actiuni specifice;
- f) participa, impreuna cu alte autoritati competente, la asigurarea ordinii si linistii publice cu ocazia mitingurilor, marsurilor, demonstratiilor, procesiunilor, actiunilor de pichetare, actiunilor comerciale promotionale, manifestarilor cultural artistice, sportive, religioase sau comemorative, dupa caz, precum si a altor asemenea activitati care se desfasoara in spatiul public si care implica aglomerari de persoane;
- g) asigura paza bunurilor si obiectivelor aflate in proprietatea unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale si/sau in administrarea autoritatilor administratiei publice locale sau a altor servicii/institutii publice de interes local, stabilite de consiliul local;
- h) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru nerespectarea normelor legale privind convietuirea sociala stabilite prin legi sau acte administrative ale autoritatilor administratiei publice centrale si locale, pentru faptele constatate in raza teritoriala de competenta;
- i) executa, in conditiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmarire penala si instantele de judecata care arondeaza unitatea/subdiviziunea administrativ-teritoriala, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competenta;
- j) participa, alaturi de Politia Romana, si celelalte forte ce compun sistemul integrat de ordine si siguranta publica, pentru prevenirea si combaterea infractiionalitatii stradale;
- k) si/sau de clarificare a situatiei militare a rezervistilor din Ministerul Apararii Nationale;
- l) asigura masuri de protectie a executorilor judecatoresti cu ocazia executarilor silite;
- m) acorda, pe teritoriul unitatilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atributii in domeniul mentinerii, asigurarii si restabilirii ordinii publice;
- n) actioneaza in zona de competenta stabilita prin planul de ordine si siguranta publica al unitatii administrativ-teritoriale pentru prevenirea si combaterea faptelor antisociale, precum si pentru mentinerea ordinii si linistii publice sau curateniei localitatii;
- o) participa la executarea masurilor stabilite in situatii de urgenta;
- p) in cazul constatarii in flagrant a unei fapte penale, imobilizeaza faptuitorul, iau masuri pentru conservarea locului faptei, identifica martorii oculari, sesizeaza imediat organele competente si predau faptuitorul structurilor Politiei Romane competente teritorial, pe baza de proces-verbal, in vederea continuarii cercetarilor;
- q) conduc la sediul politiei locale/structurii Politiei Romane competente persoanele suspecte a caror identitate nu a putut fi stabilita, in vederea luarii masurilor ce se impun;
- r) verifica si solutioneaza sesizarile si reclamatii primite din partea cetatenilor unitatilor administrativ-teritoriale, legate de problemele specifice compartimentului;

**Anexa nr. 4 la anuntul din data de 01.07.2022**

**ATRIBUȚIILE POSTULUI VACANT Consilier achiziții publice clasa I grad profesional asistent  
- Compartiment Achiziții Publice -**

- a) Întocmește referatele de cumpărare directă și achiziționează pe SEAP produsele și serviciile sub 132.519 lei, sau lucrări sub 441.730 lei pentru Primărie și instituțiile publice subordonate;
- b) Testează piața și pregătește cumpărarea directă pentru produse și servicii necesare Primăriei și instituțiilor publice subordonate;
- c) Elaborează documentația de atribuire a contractelor având ca obiect furnizarea de produse și prestarea de servicii, cu valori mai mari de 132.519 lei sau pentru lucrări mai mari 441.730 lei, pentru Primărie și instituțiile publice subordonate;
- d) Participă ca membru în comisiile de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică;
- e) Întocmește procesele-verbale, prevăzute de lege, ale comisiei de evaluare;
- f) Comunică ofertanților rezultatele participării la procedura de achiziție publică;
- g) Asigură înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora către comisia de analiză și soluționarea a contestațiilor, ofertanții implicați în procedură;

- h) Asigură transmiterea rezultatului analizei contestațiilor tuturor factorilor în drept
- i) Asigură restituirea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție publică;
- j) Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- k) Întocmește dosarele de achiziție publică.
- l) Urmărește întocmirea documentațiilor standard și a caietelor de sarcini pentru achiziția de clădiri și terenuri;
- m) Asigură organizarea procedurilor de achiziții publice pentru toate compartimentele Primăriei, întocmirea contractelor de achiziție publică, a actelor adiționale și a rezilierilor acestora (după caz), conform legii; 1
- n) Participă la elaborarea programului de investiții, anual și de perspectivă al municipiului Târnăveni;
- o) Centralizează și întocmește studii și propuneri pentru dotări cu bunuri de utilitate publică;
- p) Centralizează și face propuneri pentru lucrări și fonduri necesare administrării, modernizării și întreținerii domeniului public;
- q) Participă la recepțiile investițiilor publice, a achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, astfel încât recepția să se facă cu respectarea condițiilor impuse în contractul ce a stat la baza realizării investiției; propune măsuri privind respectarea termenelor stabilite prin contracte și urmărește asigurarea calității bunurilor, serviciilor și lucrărilor la data recepției;
- r) Întocmește documentația pentru cazurile de încredințare directă;
- s) Întocmește documentații pentru obținerea de fonduri de la bugetul local, bugetul de stat și alte surse de finanțare;
- t) Răspunde de păstrarea și predarea documentelor biroului la arhiva primăriei;
- u) Întocmește, verifică și transmite situațiile solicitate de instituțiile publice ce îi revin pentru activitatea de achiziții;
- v) Răspunde și se ocupă de soluționarea petițiilor adresate biroului, în condițiile stabilite prin lege;
- w) Sprijină efectuarea lucrărilor de reparații în domeniul public (constatare, măsurătoare, evaluare, aprobare);
- x) Întocmește cu sprijinul celorlalte direcții, compartimente și societăți comerciale, după caz, Programul Anual al Achizițiilor Publice și Programul achizițiilor directe și răspunde de îndeplinirea lor;
- y) Întocmește documentele de achiziții publice pentru studiile de fezabilitate, studiile de fezabilitate și proiectele tehnice, caietele de sarcini și detaliile de execuție ale obiectivelor de investiții publice;
- z) Asigură încheierea contractelor de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru produse, servicii și lucrări și transmiterea lor pentru urmărire compartimentelor de specialitate.

