

35670/10.10.2024  
DIRECȚIA RESURSE UMANE  
COMPARTIMENTUL PERSONAL

## ANUNȚ

**Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca organizează examinare pentru promovarea angajatei CRĂCIUN ANAMARIA, din cadrul structurii: Direcția Generală Administrativă, Serviciul Aprovizionare, în postul de Administrator patrimoniu, studii superioare, grad profesional I.**

**G. Examenul de promovare se va organiza conform calendarului următor:**

Proba scrisă: 25.10.2024, ora 9,00, Str. Memorandumului, nr.28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 25.10.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 28.10.2024

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 29.10.2024

Rezultat final: 30.10.2024

**H. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.**





Direcția Generală Administrativă

Direcția Achiziții și Aprovizionare

Serviciul Aprovizionare

### Bibliografie

Pentru susținerea examenului de promovare în funcția de Administrator de patrimoniu cu studii superioare gradul I în cadrul Serviciului Aprovizionare.

1. Carta UTC-N
2. Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Aprovizionare;
3. Procedura operatională de aprovizionare cu produse și/sau servicii;
4. Procedura operatională de cumpărare directă;
5. Legea 22 din 1969 privind angajarea gestionarilor, actualizată;
6. Procedura operatională privind primirea, păstrarea și eliberarea de bunuri din magazia centrală;
7. Legea 98 din 2016 privind achizițiile publice, actualizată;
8. HG 395 din 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică, actualizată (HG336/2023);
9. Legea 319 din 2006 actualizată, privind securitatea și sănătatea în muncă;
10. Legea 481 din 2004 actualizată privind protecția civilă;
11. Legea 307 din 2006 actualizată privind apărarea împotriva incendiilor.



Direcția Generală Administrativă

Direcția Achiziții și Aprovizionare

Serviciul Aprovizionare

**TEMATICA**

pentru susținerea examenului de promovare în funcția de Administrator de Patrimoniu cu studii superioare gradul I în cadrul Serviciului Aprovizionare.

1. Locul și rolul Serviciului Aprovizionare în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca.
2. Legislație achiziții publice:
  - scop, principii, reguli de comunicare cu operatorii economici;
  - proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
  - finalizarea contractelor de achiziție publică;
  - cumpărarea directă;
  - cum se justifică aplicarea altei proceduri în afară de licitație deschisă sau restrânsă.
3. Atribuțiile și responsabilitățile unui administrator de patrimoniu din cadrul Serviciului Aprovizionare , în cadrul achizițiilor publice de produse sau servicii conform fișei postului.
4. Atribuțiile și răspunderile unui administrator de patrimoniu din cadrul Serviciului Aprovizionare privind securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență. Noțiuni generale privind securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență potrivit legislației specifice.
5. Proceduri operaționale în cadrul Serviciului Aprovizionare .