

Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante, (contractuale):

●SERVICIUL RELATIA CU PROPRIETARI

Inspector de specialitate S, grad profesional IA – 1 post;

Inspector de specialitate S, grad profesional II – 1 post;

Condiții specifice privind ocuparea postului de Inspector de specialitate S, grad profesional IA:

- pregătirea de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: minim 5 ani.

Condiții specifice privind ocuparea postului de Inspector de specialitate S, grad profesional II:

- pregătirea de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: minim 1 an.

●BIROUL EXPERTIZĂRI ȘI DOCUMENTAȚII

Inspector de specialitate S, grad profesional debutant – 1 post;

Inspector de specialitate S, grad profesional II – 3 posturi;

Inspector de specialitate S, grad profesional IA – 1 post;

Condiții specifice privind ocuparea postului de Inspector de specialitate S, grad profesional debutant:

- pregătirea de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Condiții specifice privind ocuparea posturilor de Inspector de specialitate S, grad profesional II (3 posturi):

- pregătirea de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: minim 1 an.

Condiții specifice privind ocuparea postului de Inspector de specialitate S, grad profesional IA:

- pregătirea de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: minim 5 ani.

Proba scrisă se va desfășura în data de **11.02.2020**, ora 11:00 la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic din Calea Plevnei nr. 53 iar interviul se va susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele se pot depune în perioada **17.01 - 31.01.2020** la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, Serviciul Resurse Umane, luni-vineri între orele 10.00-15.00.

Cerințele specifice privind ocuparea postului se vor afișa la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe site-ul A.M.C.C.R.S. (www.amccrs-pmb.ro) și pe portalul posturi.gov.ro.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0219529 interior 206, persoana de contact Alexandra Micu.

Publicat în Monitorul Oficial: 17.01.2020

Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere la concurs este disponibil la Serviciul Resurse Umane.

Selecția dosarelor înscrise la concurs 03.02.2020 – 04.02.2020;

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, precum și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;

Notarea probei scrise și a probei interviu, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, în termen de maximum **o zi lucrătoare** de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune **contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise a probei interviu**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul administrației, precum și pe pagina de internet www.amccrs-pmb.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

ATRIBUȚIILE POSTULUI – INSPECTOR DE SPECIALITATE S, IA și INSPECTOR DE SPECIALITATE S, II – SERVICIUL RELAȚIA CU PROPRIETARII:

1. Solicită Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București și Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară București datele necesare în vederea notificării proprietarilor clădirilor încadrate în clasa I de risc seismic;
2. Notifică/renotifică anual în scris proprietarii, persoane fizice și juridice, ai spațiilor cu destinația de locuință și ai spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, asociațiile de proprietari ai construcțiilor expertizate tehnic și încadrate în clasa I de risc seismic - Rs1, privind obligațiile și răspunderile pe care și le asumă în cazul în care nu își exprimă acordul privind proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție-consolidare;
3. Asigură, prin reprezentantul serviciului, notarea în cartea funciară a obligațiilor stabilite prin notificările/renotificările proprietarilor/asociațiilor de proprietari;

4. Asigură o permanentă legătură cu proprietarii, persoane fizice și juridice, și cu asociațiile de proprietari în vederea aprobării deciziei de intervenție-consolidare, centralizează și verifică documentele ce trebuie depuse de către proprietari, conform prevederilor legale (exemplificăm, dar fără a ne limita: Hotărârea asociației proprietarilor privind luarea deciziei de intervenție (autenticată notarial), Lista proprietarilor și destinația spațiilor din clădire (întocmită și asumată de către asociația de proprietari); Declarațiile notariale privind angajamentul continuării lucrărilor de consolidare (proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție) - declarații date de fiecare proprietar – persoană fizică sau juridică; Actele de proprietate (în copie legalizată); Documentațiile cadastrale sau extrasele de carte funciară din care să reiasă suprafețele utile totale ale bunurilor imobile (în fotocopie); Înscrierea bunului imobil în cartea funciară prin încheiere de intabulare (fotocopie));
5. Participă, prin reprezentanții serviciului, la Adunările Asociațiilor de proprietari/propietarilor pentru consilierea acestora în vederea luării măsurilor necesare pentru reducerea riscului seismic al clădirilor încadrate în clasa I de risc seismic;
6. Transmite Serviciului Tehnic documentele necesare pentru stabilirea propunerilor privind proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție (listele de priorități) în vederea includerii în programele anuale de acțiuni, programe aprobate prin hotărâri de Guvern, potrivit reglementărilor legale în domeniu;
7. Monitorizează toate modificările privind situația juridică a spațiilor din clădirile pentru care urmează a se elabora proiecte tehnice și execuța lucrări de consolidare;
8. Asigură perfectarea tuturor demersurilor pentru încheierea documentelor (convenții civile) în vederea constituirii asociației contractante și stabilirii surselor de finanțare pentru atribuirea contractelor de servicii: proiectarea lucrărilor de consolidare, respectiv a contractelor de lucrări: execuția lucrărilor de consolidare, raspunzând de încheierea convențiilor civile în acest scop;
9. Transmite Serviciului Tehnic documentele (anexa nr. 6 - completată, anexa nr. 15 - hotărârea asociației de proprietari/propietarilor privind contractarea proiectării și executarea lucrărilor de consolidare - autenticată notarial, hotărârea asociației de proprietari/propietarilor pentru contractarea proiectării lucrărilor de intervenție, convenția civilă, împuternicire din partea asociației de proprietari/propietari pentru reprezentantul care va participa la contractarea proiectării lucrărilor de intervenție) necesare elaborării documentației în vederea demarării procedurilor de achiziție de servicii pentru proiectarea lucrărilor de intervenție;
10. Transmite Serviciului Tehnic documentele (anexa nr. 6 - completată, anexa nr. 15 - hotărârea asociației de proprietari/propietarilor privind contractarea proiectării și executarea lucrărilor de consolidare autenticată notarial, hotărârea asociației de proprietari/propietarilor pentru contractarea execuției lucrărilor de intervenție, convenția civilă, împuternicire din partea asociației de proprietari/propietari pentru reprezentantul care va participa la contractarea execuției lucrărilor de intervenție) necesare elaborării documentației în vederea demarării procedurilor de achiziție de lucrări pentru consolidarea imobilelor în cauză;

11. Întocmește contractele pentru restituirea, la terminarea lucrărilor, a sumelor alocate din transferuri de la bugetul de stat/bugetul local, privind execuția lucrărilor de intervenție, cu fiecare proprietar în parte din imobilul pentru care s-a încheiat contractul de execuție a lucrărilor de intervenție - consolidare, în baza listei proprietarilor și sumele defalcate pe proprietari din totalul valorii contractului de execuție lucrări și al contractului de asistență tehnică;
12. Transmite contractele mai sus menționate, în vederea urmăririi și încasării ratelor lunare, către Compartimentul Încasări;
13. Asigură, prin împuternicitul instituției - angajat al serviciului, notarea dreptului de creanță în cartea funciară a sumelor alocate din transferuri publice pentru execuția lucrărilor de intervenție precum și emiterea documentelor în vederea radierii notării dreptului de creanță la data plății integrale a sumelor datorate de beneficiarii lucrărilor de consolidare executate și înscrierea în cartea funciară a celorlalte notări conform prevederilor legale (Notificări, Proces-verbal de constatare a refuzului de încheiere a contractului de restituire);
14. După recepția la terminarea lucrărilor, solicită Serviciului Financiar Contabilitate Buget din cadrul instituției valoarea finală a lucrărilor real executate, valoare în baza căreia se întocmesc actele adiționale la contractele de finanțare a cheltuielilor cu fiecare proprietar în parte din imobilul pentru care s-a încheiat contractul de finanțare, în baza listei proprietarilor și sumele defalcate pe proprietari conform valorii finale a lucrărilor de consolidare executate, acte adiționale care se transmit compartimentului de specialitate în vederea urmăririi și încasării ratelor lunare;
15. Furnizează permanent informații de interes public (în domeniul de activitate) în scris, telefonic și personal la solicitările petenților – persoane fizice/juridice/instituții publice/agenți economici, privind măsurile pentru reducerea riscului seismic al clădirilor existente în Municipiul București, potrivit reglementărilor legale în domeniu, precum și consilierea acestora în vederea luării acestor măsuri;
16. Transmite Compartimentului Avize documentele proprietarilor (în original - declarația autenticată notarial (anexa 16), actul de proprietate (copie legalizată)) în scopul obținerii autorizațiilor de construire/desființare, conform legislației în vigoare în acest domeniu;
17. Întocmește și transmite compartimentului de specialitate (Direcția Spațiu Locativ și cu Altă Destinație - Primăria Municipiului București) documentele necesare pentru repartizarea locuințelor de necesitate persoanelor din imobilele unde se demarează execuția lucrărilor de intervenție;
18. Pregătește datele și documentele în vederea elaborării de către Serviciul Achiziții Publice a documentațiilor de atribuire pentru achizițiile serviciilor de relocare a locatarilor din imobilele ce urmează a fi consolidate;
19. Întocmește necesarul, pregătește documentația în vederea contractării serviciilor pentru închiriere de pe piața liberă a unor locuințe și spații ce vor servi drept locuințe de necesitate pentru proprietarii din imobilele supuse lucrărilor de intervenție, cărora le sunt repartizate astfel de locuințe, precum și spații de depozitare;

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Inspector de specialitate S, grad profesional IA și Inspector de specialitate S, grad profesional II – Serviciul Relația cu Proprietarii

1. **CONSTITUȚIA ROMÂNIEI;**
2. **OUG nr. 57/2019** - Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. **ORDONANȚA GUVERNULUI nr.20/1994** privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Normele metodologice de aplicarea a Ordonanței Guvernului nr.20/1994 - **HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.1364/2001** cu modificările și completările ulterioare;
5. **LEGEA nr.196/2018** privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
6. **LEGEA LOCUINȚEI nr.114/1996** cu modificările și completările ulterioare;
7. **LEGEA nr.10/1995** privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
8. **LEGEA nr.50/1991** privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor cu modificările și completările ulterioare;
9. **LEGEA nr.153/2011** privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUȚIILE POSTULUI – INSPECTOR DE SPECIALITATE, DEBUTANT – BIROUL EXPERTIZĂRI ȘI DOCUMENTAȚII:

1. Inventariază construcțiile existente în raza administrativ-teritorială a Municipiului București (imobile care prezintă avarii în urma seismelor) în baza informațiilor și documentelor depuse de către asociațiile de proprietari/prorietari în vederea expertizării tehnice din punct de vedere seismic;
2. Solicită Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București și Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară București datele necesare în vederea notificării proprietarilor clădirilor pentru expertizarea tehnică din punct de vedere seismic;
3. Notifică/renotifică anual în scris proprietarii, persoane fizice și juridice, ai spațiilor cu destinația de locuință și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, asociațiile de proprietari ai construcțiilor care prezintă niveluri insuficiente de protecție la acțiuni seismice, privind obligațiile și răspunderile pe care și le asumă în cazul în care nu își exprimă acordul privind expertizarea tehnică a acestora;

4. Transmite Serviciului Tehnic documentele necesare elaborării documentației în vederea demarării procedurilor de achiziție expertiză tehnică;
5. Asigură o permanentă legătură cu proprietarii, persoane fizice și juridice, și cu asociațiile de proprietari în vederea aprobării deciziei de expertizare tehnică a construcțiilor, centralizarea și verificarea documentelor ce trebuie depuse de către proprietari, conform prevederilor legale (expemplificăm, dar fără a ne limita: cererea, Hotărârea asociației proprietarilor/propietarilor pentru contractarea expertizării tehnice, Lista proprietarilor și destinația spațiilor din clădire (întocmită și asumată de către asociația de proprietari); actele de proprietate (în copie), etc.)
6. Asigură perfectarea tuturor demersurilor pentru încheierea documentelor (convenții civile) în vederea constituirii asociației contractante și stabilirii surselor de finanțare pentru atribuirea contractelor de servicii: expertizarea tehnică din punct de vedere seismic;
7. Transmite Serviciului Tehnic documentele (anexele nr. 5, nr. 6, nr. 7 - completate, hotărârea asociației de proprietari/propietarilor pentru contractarea expertizării tehnice, convenția civilă, împuternicire din partea asociației de proprietari/propietari - reprezentant care va participa la contractarea expertizării tehnice) necesare elaborării documentației în vederea demarării procedurilor de achiziție de servicii pentru expertizarea tehnică;
8. Furnizează permanent informații de interes public (în domeniul de activitate) în scris, telefonic și personal, la solicitările petenților – persoane fizice/juridice/instituții publice/ agenți comerciali, privind expertizarea tehnică din punct de vedere seismic, potrivit reglementărilor legale în domeniu, precum și consilierea acestora în vederea luării acestor măsuri;
9. Solicită Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București și Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară București datele necesare în vederea notificării proprietarilor clădirilor ale căror fațade trebuie reabilite;
10. Notifică în scris proprietarii (persoane fizice și juridice) spațiilor cu destinația de locuință/spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, asociațiile de proprietari ai construcțiilor care prin nivelul de degradare a sistemului de închidere perimetrală prezintă pericolul afectării sănătății, vieții, integrității fizice și a siguranței populației și/sau afectează calitatea mediului înconjurător, a cadrului urban construit și a spațiilor publice urbane, privind obligațiile și răspunderile pe care și le asumă în cazul în care nu-și exprimă acordul privind trecerea la proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor;
11. Furnizează permanent informații de interes public (în domeniul de activitate) în scris, telefonic și personal, la solicitările petenților – persoane fizice/juridice/instituții publice/ agenți economici, privind îmbunătățirea calității arhitectural-ambientală a clădirilor existente în Municipiul București, potrivit reglementărilor legale în domeniu, precum și consilierea acestora în vederea luării acestor măsuri;
12. Asigură o permanentă legătură cu proprietarii – persoane fizice și juridice – și cu asociațiile de proprietari în vederea aprobării deciziei de proiectare și execuție a

lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor, centralizarea și verificarea documentelor ce trebuie depuse de proprietari, conform prevederilor legale;

13. Asigură perfectarea tuturor demersurilor pentru încheierea documentelor (convenții civile) în vederea constituirii asociației contractante și stabilirii surselor de finanțare pentru atribuirea contractelor de servicii: expertizarea tehnică și proiectarea lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor, respectiv contractelor de lucrări, execuția lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor, răspunzând de încheierea convențiilor civile în vederea constituirii asociației contractante;

14. Transmite Biroului Fațade documentele necesare elaborării documentației în vederea demarării procedurilor de achiziție (notă tehnică de constatare, proiectare, execuție lucrări de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor);

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Inspector de specialitate, debutant – Biroul Expertizări și Documentații

1. CONSTITUȚIA ROMÂNIEI;
2. ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 57/2019 - Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. ORDONANȚA GUVERNULUI nr.20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Normele metodologice de aplicarea a Ordonanței Guvernului nr.20/1994 - HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.1364/2001 cu modificările și completările ulterioare;
5. LEGEA nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
6. LEGEA LOCUINȚEI nr.114/1996 cu modificările și completările ulterioare;
7. LEGEA nr.10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
8. LEGEA nr.50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor cu modificările și completările ulterioare;
9. LEGEA nr.153 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUȚIILE POSTULUI – INSPECTOR DE SPECIALITATE, GR. II ȘI IA –
BIROUL EXPERTIZĂRI ȘI DOCUMENTAȚII:

1. Inventariază construcțiile existente în raza administrativ-teritorială a Municipiului București (imobile care prezintă avarii în urma seismelor) în baza informațiilor și documentelor depuse de către asociațiile de proprietari/prorietari în vederea expertizării tehnice din punct de vedere seismic;
2. Solicită Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București și Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară București datele necesare în vederea notificării proprietarilor clădirilor pentru expertizarea tehnică din punct de vedere seismic;
3. Notifică/renotifică anual în scris proprietarii, persoane fizice și juridice, ai spațiilor cu destinația de locuință și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, asociațiile de proprietari ai construcțiilor care prezintă niveluri insuficiente de protecție la acțiuni seismice, privind obligațiile și răspunderile pe care și le asumă în cazul în care nu își exprimă acordul privind expertizarea tehnică a acestora;
4. Transmite Serviciului Tehnic documentele necesare pentru stabilirea propunerilor privind expertizarea tehnică din punct de vedere seismic (listele de priorități) în vederea includerii în programele anuale de acțiuni, programe aprobate prin hotărâri de Guvern, potrivit reglementărilor legale în domeniu;
5. Transmite Serviciului Tehnic documentele necesare elaborării documentației în vederea demarării procedurilor de achiziție expertiză tehnică;
6. Asigură o permanentă legătură cu proprietarii, persoane fizice și juridice, și cu asociațiile de proprietari în vederea aprobării deciziei de expertizare tehnică a construcțiilor, centralizarea și verificarea documentelor ce trebuie depuse de către proprietari, conform prevederilor legale (expemplificăm, dar fără a ne limita: cererea, Hotărârea asociației proprietarilor/prorietarilor pentru contractarea expertizării tehnice, Lista proprietarilor și destinația spațiilor din clădire (întocmită și asumată de către asociația de proprietari); actele de proprietate (în copie), etc.)
7. Asigură perfectarea tuturor demersurilor pentru încheierea documentelor (convenții civile) în vederea constituirii asociației contractante și stabilirii surselor de finanțare pentru atribuirea contractelor de servicii: expertizarea tehnică din punct de vedere seismic;
8. Transmite Serviciului Tehnic documentele (anexele nr. 5, nr. 6, nr. 7 - completate, hotărârea asociației de proprietari/prorietarilor pentru contractarea expertizării tehnice, convenția civilă, împuternicire din partea asociației de proprietari/prorietari - reprezentant care va participa la contractarea expertizării tehnice) necesare elaborării documentației în vederea demarării procedurilor de achiziție de servicii pentru expertizarea tehnică;
9. Furnizează permanent informații de interes public (în domeniul de activitate) în scris, telefonic și personal, la solicitările petenților – persoane fizice/juridice/instituții

publice/ agenți comerciali, privind expertizarea tehnică din punct de vedere seismic, potrivit reglementărilor legale în domeniu, precum și consilierea acestora în vederea luării acestor măsuri;

10. Solicită Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București și Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară București datele necesare în vederea notificării proprietarilor clădirilor ale căror fațade trebuie reabilite;

11. Notifică în scris proprietarii (persoane fizice și juridice) spațiilor cu destinația de locuință/spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, asociațiile de proprietari ai construcțiilor care prin nivelul de degradare a sistemului de închidere perimetrală prezintă pericolul afectării sănătății, vieții, integrității fizice și a siguranței populației și/sau afectează calitatea mediului înconjurător, a cadrului urban construit și a spațiilor publice urbane, privind obligațiile și răspunderile pe care și le asumă în cazul în care nu-și exprimă acordul privind trecerea la proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor;

12. Furnizează permanent informații de interes public (în domeniul de activitate) în scris, telefonic și personal, la solicitările petenților – persoane fizice/juridice/instituții publice/ agenți economici, privind îmbunătățirea calității architectural-ambientală a clădirilor existente în Municipiul București, potrivit reglementărilor legale în domeniu, precum și consilierea acestora în vederea luării acestor măsuri;

13. Asigură o permanentă legătură cu proprietarii – persoane fizice și juridice – și cu asociațiile de proprietari în vederea aprobării deciziei de proiectare și execuție a lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor, centralizarea și verificarea documentelor ce trebuie depuse de proprietari, conform prevederilor legale;

14. Asigură perfectarea tuturor demersurilor pentru încheierea documentelor (convenții civile) în vederea constituirii asociației contractante și stabilirii surselor de finanțare pentru atribuirea contractelor de servicii: expertizarea tehnică și proiectarea lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor, respectiv contractelor de lucrări, execuția lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor, răspunzând de încheierea convențiilor civile în vederea constituirii asociației contractante;

15. Transmite Biroului Fațade documentele necesare elaborării documentației în vederea demarării procedurilor de achiziție (notă tehnică de constatare, proiectare, execuție lucrări de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor);

16. Transmite Compartimentului Avize, documentele necesare obținerii autorizațiilor de construire, conform legislației în domeniu;

17. Întocmește contractele de restituire, la terminarea lucrărilor, a sumelor alocate din transferuri de la bugetul local, pentru execuția lucrărilor de intervenție privind reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor cu fiecare proprietar în parte din imobilul pentru care s-a încheiat contractul de execuție lucrări, în baza listei

proprietarilor și sumele defalcate pe proprietari din totalul valorii contractului de execuție și al contractului de asistență tehnică;

18. Transmite contractele mai sus menționate, în vederea urmăririi și încasării ratelor lunare, către Compartimentul Încasări;

19. Asigură, prin împuternicitul instituției (reprezentant al Serviciului Relația cu Proprietarii) notarea dreptului de creanță în cartea funciară a sumelor alocate din transferuri publice pentru lucrări de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor precum și emiterea documentelor în vederea radierii notării dreptului de creanță la data plății integrale a sumelor datorate de beneficiarii lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor executate, precum și înscrierea în cartea funciară a celorlalte notări, conform prevederilor legale (notificări, proces verbal de constatare a refuzului de încheiere a contractului de restituire);

20. După recepția la terminarea lucrărilor, solicită Serviciului Financiar Contabilitate Buget valoarea finală a lucrărilor real executate, valoare în baza căreia se întocmesc actele adiționale la contractele de finanțare a cheltuielilor a sumelor finale alocate din transferuri de la bugetul local, cu fiecare proprietar în parte, cât și sumele defalcate pe proprietari conform valorii finale a lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor executate, acte adiționale care se transmit compartimentului de specialitate în vederea urmăririi și încasării ratelor lunare;

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării posturilor vacante de Inspector de specialitate, gr. II și IA – Biroul Expertizări și Documentații

1. **CONSTITUȚIA ROMÂNIEI;**
2. **OUG nr. 57/2019** - Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. **ORDONANȚA GUVERNULUI nr.20/1994** privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Normele metodologice de aplicarea a Ordonanței Guvernului nr.20/1994 - **HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.1364/2001** cu modificările și completările ulterioare;
5. **LEGEA nr.196/2018** privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
6. **LEGEA LOCUINȚEI nr.114/1996** cu modificările și completările ulterioare;
7. **LEGEA nr.10/1995** privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
8. **LEGEA nr.50/1991** privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor cu modificările și completările ulterioare;
9. **LEGEA nr. 153/2011** privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare