

ANUNȚ

*privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de conducere, **contabil șef, gradul II** în microstructura „financiar-contabil” din U.M. 02541 Câmpulung Moldovenesc*
Câmpulung Moldovenesc

- **Postul** pentru care se organizează concursul este de: „**contabil șef, gradul II** ” (perioadă nedeterminată) din compartimentul „**Financiar - contabil**” / U.M. 02541 Câmpulung Moldovenesc.

- **Principalele cerințe ale postului:**

- organizează și conduce execuția bugetară pe baza principiilor, regulilor și legislației specifice domeniului finanțelor publice;

- propune modul de organizare și desfășurare a operațiunilor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare și ține evidența contabilă a angajamentelor bugetare și legale conform legislației în vigoare;

- efectuează plata cheltuielilor pe baza actelor justificative, întocmite în conformitate cu dispozițiile legale și numai după ce acestea au fost lichidate și ordonanțate;

- coordonează activitățile specifice domeniului economic și financiar-contabil de la nivelul birourilor;

- asigură plata integrală și la timp a drepturilor materiale și bănești cuvenite personalului militar și civil;

- asigură virarea la termen și în cuantumurile stabilite a veniturilor bugetare;

- organizează, pentru patrimoniul Ministerului Apărării Naționale, contabilitatea analitică și sintetică în cadrul unității, potrivit dispozițiilor legale și asigură înregistrarea la zi a evidenței acesteia;

- asigură înregistrarea în evidența extracontabilă a unității a activelor fixe, materialelor de natura obiectelor de inventar, materialelor consumabile și bonurilor valorice de carburanți primite în folosință/pentru consum de unitate de la terți;

- asigură organizarea inventarierii și înregistrarea contabilă a rezultatelor conform legislației specifice în vigoare; întreprinde măsuri pentru păstrarea patrimoniului unității, recuperarea pagubelor și a altor debite;

- asigură întocmirea și înaintarea la termenele stabilite a situațiilor financiare trimestriale și anuale, precum și a altor situații periodice pe baza datelor rezultate din execuția bugetară din contabilitate;

- asigură organizarea controlului intern prin întocmirea planului anual de control intern în domeniul financiar-contabil al unității, conform legislației specifice în vigoare;

- execută controlul financiar preventiv conform ordinului de împuternicire al comandantului unității, urmărește încadrarea strictă în bugetul aprobat, utilizarea eficientă a creditelor bugetare, conform destinației acestora;

- consiliază comandantul unității, în scopul luării deciziilor optime pe probleme specifice ale managementului financiar-contabil, în principal cu privire la formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice, precum și a responsabilităților unității în procesul bugetar;

- asigură aplicarea corectă în cadrul compartimentului financiar-contabil a prevederilor legale privind lucrul cu documentele clasificate;

- întocmește fișele de evaluare profesională pentru personalul civil contractual din subordine.

- utilizează mijloacele informatice/tehnica de calcul din dotare, pentru introducerea datelor în aplicațiile informatice utilizate în compartimentul „Financiar contabil”.

I. DOCUMENTELE OBLIGATORII PENTRU CONSTITUIREA DOSARULUI DE CONCURS SUNT URMĂTOARELE (conform prevederi HG 1336/2022):

- a) **formular de înscriere la concurs** (conform model HG 1336/2022);
- b) **copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) **copia certificatului de căsătorie** sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) **copiile documentelor care atestă 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;
- e) **copia carnetului de muncă**, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) **certificat de cazier** judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) **adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) **certificatul de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la [art. 1](#) alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) **curriculum vitae**, model comun european.

II. DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A DOSARELOR DE CONCURS ESTE: 24.02.2023, până la ora 15.00. (între orele 08.00 – 15.00)

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02541 Câmpulung Moldovenesc (între orele 08.00 – 15.00), Municipiul Câmpulung Moldovenesc, strada Izvorul Malului, nr. 6-7, persoană de contact plt.adj.pr. Spiridon Sorinel secretarul comisiei de concurs, telefon telefon/fax 0230311177.

III. CONDIȚIILE GENERALE necesare pentru ocuparea postului, conform prevederilor art.15 din HG nr. 1336/2022, sunt:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care

a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la [art. 1](#) alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

IV. CONDIȚIILE SPECIFICE necesare pentru ocuparea postului sunt:

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul „**științe economice/ financiar-contabile**”;
2. Certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi, în conformitate cu prevederile OUG 188/2020;
3. Nivelul de acces la informații clasificate este *secret*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admis”;
4. Vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, minimum 8 ani;
5. Cunoștințe de operare pe calculator – Microsoft Office - nivel bun;
6. Abilitatea de negociere, spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, capacitate de analiză și sinteză, rezistență la stres.

V. CALENDARUL DESFĂȘURĂRII PROBELOR DE CONCURS/EXAMEN

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează la sediul Unității Militare 02541 (Centrul zonal de selecție și orientare), strada Izvorul Malului nr. 6, localitatea Câmpulung Moldovenesc, în data de **28 februarie 2023, până la ora 16.00;**

Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul Unității Militare 02541, în data de **01 martie 2023, până la ora 15.00;** persoana de contact – secretar: plt.adj.pr. Spiridon Sorinel, telefon/fax 0230311177.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul Unității Militare 02541, în data de **02 martie 2023, până la ora 16.00.**

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

1. **Proba scrisă (test tip grilă):** se desfășoară la sediul Unității Militare 02541, strada Izvorul Malului nr. 6, localitatea Câmpulung Moldovenesc, în data de **06 martie 2023, între orele 11.00-14.00;**

Rezultatul la proba scrisă se afișează la sediul Unității Militare 02541, în data de **06 martie 2023, până la orele 17.00.**

Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul Unității Militare 02541, în data de **07 martie 2023, până la ora 15.00;** persoana de contact – secretar: plt.adj.pr. Spiridon Sorinel, telefon/fax 0230311177.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul Unității Militare 02541, în data de **08 martie 2023, până la ora 16.00.**

2. **Interviul:** se desfășoară la sediul Unității Militare 02541 (Centrul zonal de selecție și orientare), strada Izvorul Malului nr. 6, localitatea Câmpulung Moldovenesc, în data de **10 martie 2023, începând cu ora 10.00;**

Rezultatul interviului se afișează la sediul Unității Militare 02541, în data de **10 martie 2023, până la ora 16.00.**

Eventualele contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul Unității Militare 02541, în data de **13.03.2023**, până la **ora 15.00**; persoana de contact – secretar: plt.adj.pr. Spiridon Sorinel, telefon/fax 0230311177.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire rezultatul interviului se afișează la sediul Unității Militare 02541, în data de **14.03.2023**, până la **ora 16.00**.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se afișează la sediul Unității Militare 02541 strada Izvorul Malului nr. 6, localitatea Câmpulung Moldovenesc în data de **15.03.2023**, până la **ora 16.00**.

VI. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

A. Tematica:

1. Finanțe publice/ Bugetul de venituri și cheltuieli:
 - definiții, principii și reguli bugetare,
 - responsabilitățile ordonatorilor de credite în procesul bugetar,
 - structura bugetelor,
 - întocmirea și aprobarea bugetului;
 - execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
 - finanțele instituțiilor publice,.
2. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
3. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice:
4. dispoziții generale;
 - plan de conturi;
 - contabilitatea publică, sume cuvenite statului, regimul sumelor rezultate din valorificarea mijloacelor fixe și a unor bunuri materiale;
 - înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni;
 - evidența cantitativ valorică a bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale;
 - încadrarea cheltuielilor Ministerului Apărării Naționale pe articolele și alineatele clasificăției economice;
 - amortizarea și reevaluarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
 - raportare în sistemul național FOREXEBUG;
5. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
6. Organizarea și exercitarea controlului intern în domeniu financiar contabil;
7. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. Situațiile financiare (întocmire; periodicitate; transmitere);
9. Administrarea și gestionarea patrimoniului unității militare: condiții privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor materiale, răspunderea gestionarilor;
10. Salarizarea și alte drepturi bănești cuvenite personalului militar și civil;
11. drepturile de soldă/ salarii cuvenite personalului militar și civil încadrat în Ministerul Apărării Naționale;
 - concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
 - declararea contribuțiilor;
 - decontarea altor drepturi bănești cuvenite personalului militar și civil din Ministerul Apărării Naționale: drepturile bănești cuvenite pe perioada delegării/detașării în altă localitate sau în cazul deplasării în interes de serviciu, c/v vouchere de vacanță, c/v chirii etc.;
 - asistență socială, ajutoare sociale în natură;
12. Contractul individual de muncă, timpul de muncă și timpul de odihnă, salarizarea, sănătatea și securitatea în muncă, formarea profesională, răspunderea juridică.
13. Protecția informațiilor clasificate: generalități, clasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate, accesul la informații clasificate, reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

B. Bibliografia:

- 1) Legea nr. 500/2002 din 11 iulie 2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Legea nr. 82/1991 din 24 decembrie 1991 – Legea contabilității, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare;
- 3) Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- 4) Legea-cadru nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 492 din 28 iunie 2017 – cap. I (secțiunea 1 – art.6, art.7), cap. II (secțiunea 1 – art.10, secțiunea a 2-a – art.14, art.15, secțiunea a 3-a – art.20, art.21), cap. III (art.27), Anexa VI (cap. II – secțiunea 1, secțiunea a 2-a – art. 3 – 6, art.7 alin.(1), (3), (4), art.8 – 18, secțiunea a 3-a, secțiunea a 11-a);
- 5) Legea nr. 138/1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții;
- 6) Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003, Codul Muncii, republicată;
- 7) Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- 8) Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- 9) Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- 10) Hotărâre Guvernului nr. 585/2002 din 13 iunie 2002, privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – cap. 1, cap. 2 (secțiunea 1, secțiunea a 3-a, secțiunea a 5-a), cap. 3.
- 11) Hotărârea Guvernului nr. 1198 din 29.09.2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională.
- 12) Ordonanța 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 13) Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
- 14) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- 15) Ordonanța Guvernului nr.10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit OUG nr.24/2000..
- 16) Ordonanța de urgență a guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- 17) Ordonanța de Urgență nr. 114/2018 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene – cap. II (art.34, art.35, art.36, art.37, art.39, art.41);
- 18) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.1/2020 din 6 ianuarie 2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative – pct. 13 – 16;
- 19) Ordonanța de Urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.
- 20) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 din 24 decembrie 2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor

instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

21) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu toate modificările și completările ulterioare;

22) Ordin ministrului finanțelor publice Nr.1954/12.2005 pentru aprobarea clasificăiei indicatorilor privind finanțele publice

23) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug, cu modificările și completările ulterioare.

24) Ordinul ministrului finanțelor publice 2634/2015 privind documentele financiar – contabile;

25) Ordinul ministrului finanțelor publice 923/11.07.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

26) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 din 09 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii,;

27) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare consolidate, cu modificările și completările ulterioare;

28) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 120/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, cu toate modificările și completările ulterioare;

29) Ordinul ministrului apărării naționale nr. 25/25.02.2012 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale;

30) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 212/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încadrarea în condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice personalului militar.

NOTE:

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului nu se contestă.

2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Secretarul comisiei de concurs,
Plt.adj.pr. Spiridon Sorinel
telefon 0230311177,
int. 0141