

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de conducere de contabil șef gr. II
în cadrul **microstructurii Financiar-contabil** la U.M. 02457 București

I. DOCUMENTE OBLIGATORII PENTRU CONSTITUIREA DOSARULUI DE CONCURS:

1. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
5. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, conform modelului orientativ prevăzut la anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
6. certificat de cazier judiciar, sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. 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, care conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății;
8. curriculum vitae, model comun european;
9. acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului.

*Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Note:

- Copiile de pe actele prevăzute la nr. 2.-5., precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap menționat, se prezintă însoțite de documentele originale, pentru a fi certificate cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.
- Documentul prevăzut la nr. 6 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu documentul solicitat, anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02457 București, Mun. București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6, persoană de contact P.c.c. Anton Eleonora, secretarul comisiei de concurs, telefon 021/411 31 41.

II. CONDIȚIILE GENERALE ȘI SPECIFICE pentru ocuparea postului sunt:

CONDIȚII GENERALE:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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).

CONDIȚII SPECIFICE:

1. Absolvirea studiilor universitare, de lungă durată, cu diplomă de licență, în profilul **economic**;

2. Certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi în conformitate cu prevederile OUG 188/2020 cu modificările și completările ulterioare;

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.

PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI SUNT:

- 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 domeniul 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.

III. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE CONCURS:

Bibliografia:

- 1) Legea nr. 500/2002 din 11 iulie 2002, privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 597 din 13 august 2002 – cap. I, cap. II (secțiunea 1, secțiunea a 2-a - art.22), cap. III (secțiunea 1 – art.29, secțiunea a 2-a – art.37, secțiunea a 4-a), cap. IV, cap. VI (art. 74 – 77);
- 2) Legea nr. 82/1991 din 24 decembrie 1991 – Legea contabilității, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 454 din 18 iunie 2008 – cap. I (art.2, art.3, art.6), cap. II, cap. III (art.20, art.21, art.25), cap. IV (art.28, art.30, art.33, art.36 alin.(6));
- 3) Ordonanța de Urgență nr. 79/2014 din 10 decembrie 2014 pentru modificarea și completarea Legii contabilității nr. 82/1991, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 902 din 11 decembrie 2014;
- 4) Ordonanța de Urgență nr. 37/2011 din 13 aprilie 2011 pentru modificarea și completarea Legii contabilității nr. 82/1991 și pentru modificarea altor acte normative incidente, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 285 din 22 aprilie 2011;
- 5) 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, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1186 bis din 29 decembrie 2005 – cap. I, cap. II, cap. III, cap. IV;
- 6) 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, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 37 din 23.01.2003;
- 7) 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);
- 8) 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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1116 din 29 decembrie 2018 – cap. II (art.34, art.35, art.36, art.37, art.39, art.41);
- 9) 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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 11 din 9 ianuarie 2020 – pct. 13 – 16;
- 10) Ordinul nr. 2861/2009 din 09 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventariilor elementelor de natura activelor, datoriilor și

- capitalurilor proprii, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 704 din 20 octombrie 2009;
- 11) Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003, Codul Muncii, republicată în Monitorul Oficial al României, nr. 72 din 05februarie 2003 – titlul II (cap. I, cap. II, cap. III, cap. IV, cap. V – secțiunea 1, 2, 3, 4, 6, 8), titlul III, titlul IV (cap. I, cap. II, cap. III), titlul V (cap. I), titlul VI (cap. I), titlul XI;
 - 12) Hotărâre 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.
 - 13) 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;
 - 14) Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
 - 15) 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;
 - 16) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv republicată, capitolul I, capitolul II – secțiunea I, secțiunea II, secțiunea V, capitolele III-V;
 - 17) Ordinul ministrului finanțelor publice 923/11.07.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu, republicat cu modificările și completările ulterioare, literele A și B din Anexa nr. 1 și capitolele I – IV din Anexa nr. 2;
 - 18) 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;
 - 19) Ordinul nr. M 19 din 03.02.2018 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M120/2014;
 - 20) Ordinul ministrului finanțelor publice 2634/2015 privind documentele financiar – contabile;
 - 21) Ordinul nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare –Forexebug.
 - 22) 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;
 - 23) 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.
 - 24) Ordonanța de urgență a guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
 - 25) Legea nr. 168 din 07 august 2020 pentru recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat;

TEMATICA

1. Finanțele publice: definiții, principii și reguli bugetare, responsabilitățile ordonatorilor de credite în procesul bugetar, structura bugetelor, procesul bugetar în cazul neaprobării bugetului de către Parlament, execuția bugetară, finanțele instituțiilor publice, contabilitatea publică, sume cuvenite statului, regimul sumelor rezultate din valorificarea mijloacelor fixe și a unor bunuri materiale.
2. Contabilitatea instituțiilor publice: obiectul contabilității publice, organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, registrele de contabilitate, balanța de verificare, situațiile financiare, principii și politici contabile, prevederi referitoare la elementele din bilanț, prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial.

3. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
4. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice: principii, definiții, salariile de bază și gradațiile, drepturi salariale pentru deținerea titlului științific de doctor, drepturi salariale pentru activitatea de control financiar preventiv, sporul pentru munca de noapte, sporul pentru munca suplimentară, salarizarea în caz de suspendare a raportului de muncă sau de serviciu, salarizarea personalului din familia ocupațională de funcții bugetare ”Apărare, ordine publică și securitate națională”.
5. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
6. Contractul individual de muncă, timpul de muncă și timpul de odihnă, salarizarea, sănătatea și securitatea în muncă, formarea profesională, răspunderea juridică.
7. 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.
8. 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, chirii.
9. Administrarea și gestionarea patrimoniului unității militare: condiții privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor materiale, răspunderea gestionarilor.
10. Controlul financiar preventiv: dispozițiuni privind controlul financiar preventiv propriu.
11. Acordarea unor drepturi pentru recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare, conform Legii 168/ 2020.

IV.DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A DOSARELOR DE CONCURS ESTE 24.05.2023, până la ora 14.00.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02457 București, Mun. București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6, persoană de contact P.c.c. Anton Eleonora, secretarul comisiei de concurs, telefon 021/411 31 41.

NOTE:

- Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de 29.05.2023, până la ora 16.00, la sediul U.M. 02457 București, Mun. București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6 și pe pagina de internet smap.mapn.ro/secțiunea_cariere/anunțuri.

- Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6, în data de 30.05.2023, până la ora 16.00, persoana de contact, P.c.c. Anton Eleonora, secretarul comisiei de concurs, telefon 021/411 31 41.

- Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6 și pe pagina de internet smap.mapn.ro/secțiunea_cariere/anunțuri, în data de 31.05.2023, până la ora 16.00.

V.TIPUL PROBELOR DE CONCURS ȘI CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ACESTORA: (locul, data și ora desfășurării):

În cadrul concursului, candidații vor susține proba scrisă și interviul.

Probele de concurs/examen se susțin la sediul Unității Militare 02457 București, din Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6, municipiul București, conform calendarului stabilit.

1. PROBA SCRISĂ: se desfășoară la sediul U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6, în data de 07.06.2023, între orele 11.00-14.00;

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de 08.06.2023, între orele 12.00-16.00, la sediul U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6 și pe pagina de internet [smap.mapn.ro/secțiunea carieră/anunțuri](http://smap.mapn.ro/secțiunea_carieră/anunțuri);

Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6, în data de 09.06.2023, până la ora 16.00, persoana de contact, P.c.c. Anton Eleonora, secretarul comisiei de concurs, telefon 021/411 31 41.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6 și pe pagina de internet [smap.mapn.ro/secțiunea carieră/anunțuri](http://smap.mapn.ro/secțiunea_carieră/anunțuri), în data de 12.06.2023, până la ora 15.30.

2.INTERVIUL: se desfășoară la sediul U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6, în data de 13.06.2023, între orele 10.00-16.00;

Rezultatul la interviu se afișează în data de 14.06.2023, între orele 14.00 – 16.00, la U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6 și pe pagina de internet [smap.mapn.ro/secțiunea carieră/anunțuri](http://smap.mapn.ro/secțiunea_carieră/anunțuri);

Eventualele contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6, în data de 15.06.2023, între orele 08.00 – 16.00, persoana de contact, P.c.c. Anton Eleonora, secretarul comisiei de concurs, telefon 021/411 31 41.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6 și pe pagina de internet [smap.mapn.ro/secțiunea carieră/anunțuri](http://smap.mapn.ro/secțiunea_carieră/anunțuri), în data de 16.06.2023, până la ora 16.00.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul U.M. 02457 București, municipiul București, Bulevardul Iuliu Maniu nr. 13 Sector 6 și pe pagina de internet [smap.mapn.ro/secțiunea carieră/anunțuri](http://smap.mapn.ro/secțiunea_carieră/anunțuri), în data de 19.06.2023, între orele 08.00 – 16.00.

Secretarul comisiei de concurs, P.c.c. Anton Eleonora, telefon 021/4113141