

## **ANUNT**

*privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de conducere,  
contabil șef gradul II, în microstructura „financiar-contabil” din U.M. 02507 Ploiești  
(Centrul militar județean Prahova)*

• **Postul** pentru care se organizează concursul este de: „*contabil șef gradul II*”, *perioadă nedeterminată*, din microstructura „**Financiar - contabil**” la U.M. 02507 Ploiești.

**I. DOCUMENTELE OBLIGATORII PENTRU CONSTITUIREA DOSARULUI DE CONCURS** sunt următoarele:

- 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) curriculum vitae, model comun european.

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

- a) are cetățenia română;
- 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 condamnat/ă 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).

### **III. CONDITIILE SPECIFICE necesare pentru ocuparea postului sunt:**

1. **Studii de specialitate:** Studii universitare cu licență/master în domeniul *economic* sau *financiar-contabil*;

2. **Perfecționări:** Certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi;

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, în situația în care va fi declarată „ADMIS”;

**În cazul în care candidatul nu obține nivelul de acces la informații clasificate prevăzut în condițiile specifice de ocupare a postului, respectiv „SECRET”, contractul individual de muncă încetează de drept.**

4. **Vechimea în muncă, în specialitatea studiilor: minim 8 ani;**

5. **Cunoștințe de operare pe calculator** – Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet Explorer - nivel foarte bun;

6. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** Capacitate de comunicare și de relaționare inter-instituțională și intra-instituțională, capacitate de valorificare în condiții optime a resurselor disponibile, abilități de management economico-financiar, capacitate de analiză și sinteză, responsabilitate, dinamism și spirit de observație, exigență, corectitudine și principialitate, respectarea restricțiilor impuse de specificul instituției militare, rezistență la stres, disponibilitate pentru lucrul peste program. Capacitate de analiză și sinteză ridicată în concordanță cu specificul postului și cu misiunea centrului militar pe timpul stării de pace, alertă, urgență, mobilizare, asediu și război.

7. **Competența managerială:** Capacitate managerială de nivel ridicat, capacitatea de lucru în echipă, calități și aptitudini de colaborare.

8. **Program de lucru:** 8 ore între 08<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> și, în funcție de nevoile instituției, programul se poate prelungi, iar pe timpul stării urgență, mobilizare, asediu și război se aplică reglementările specifice.

### **IV. 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:
  - 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.
4. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu.
5. Organizarea și exercitarea controlului intern în domeniu financiar contabil.
6. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
7. Situațiile financiare (întocmire; periodicitate; transmitere).
8. Administrarea și gestionarea patrimoniului unității militare: condiții privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor materiale, răspunderea gestionarilor.
9. Salarizarea și alte drepturi bănești cuvenite personalului militar și civil.
10. Drepturile de soldă/salarii cuvenite personalului militar și civil încadrat în Ministerul Apărării Naționale:
  - concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
  - asistență socială, ajutoare sociale în natură;
  - declararea contribuțiilor;
  - decontarea altor drepturi bănești, altele decât soldele și salariile, cuvenite personalului militar și civil din Ministerul Apărării Naționale.
11. Contractul individual de muncă, timpul de muncă și timpul de odihnă, salarizarea, sănătatea și securitatea în muncă, formarea profesională, răspunderea juridică.

12. Stabilirea locurilor de muncă și a activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice cadrelor militare în activitate.
13. Sistemul unitar de pensii și pensiile militare de stat.
14. Drepturile cadrelor militare.
15. 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.
16. Drepturile de natură financiară și patrimonială cuvenite personalului militar în rezervă și în retragere din evidența centrului militar.
17. Drepturi și obligații ale personalului civil, reguli de disciplină a muncii, timpul de muncă și timpul de odihnă. Dispoziții aplicabile personalului civil contractual.
18. Statutul rezerviștilor voluntari.
19. Statutul soldaților și gradaților profesioniști.
20. Asigurarea materială și financiară a centrelor militare.

#### **B. Bibliografia:**

- 1) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) Ordinul ministrului finanțelor publice Nr.1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- 4) Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- 6) Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- 7) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 8/1999 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și conducerea evidenței cantitativ-valorice a bunurilor aflate în administrarea Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- 8) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 17/2024 pentru aprobarea Îndrumarului privind încadrarea cheltuielilor Ministerului Apărării Naționale pe articolele și alineatele clasificației economice;
- 9) Ordonanța 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul

instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

10) 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;

11) Ordinul ministrului finanțelor publice 923/2014 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, cu modificările și completările ulterioare;

12) 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;

13) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată;

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

15) 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;

16) Ordinul ministrului finanțelor publice 2634/2015 privind documentele financiar – contabile, cu modificările și completările ulterioare;

17) Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

18) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2012 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

19) Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, republicată;

20) Legea nr. 227/2015-privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

21) Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare 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.21), cap. III (art.27), Anexa VI (în totalitate) (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);

22) Ordonanța Guvernului nr.10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit OUG nr.24/2000, cu modificările și completările ulterioare;

- 23) Legea 138/1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții, cu modificările și completările ulterioare;
- 24) Ordonanța de urgență a guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- 25) Ordonanța de urgență a guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 26) 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;
- 27) Legea 168/2020 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 28) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 7/2021 pentru aprobarea Normelor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a legii 168/2020;
- 29) 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;
- 30) Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, cu modificările și completările ulterioare;
- 31) Ordonanța de Urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- 32) Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată ( Titlul II-VI și Titlul XI);
- 33) Hotărârea Guvernului nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate, art. 1-7.
- 34) 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, art 1-14;
- 35) Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 36) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 24/2016 pentru aprobarea Metodologiei de întocmire a dosarului de pensionare, cu modificările și completările ulterioare;
- 37) Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare ( cap.II, cap. III, cap.VI-VIII );
- 38) Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;

- 39) Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, 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;
- 40) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 17/2012 pentru aprobarea regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale;
- 41) Legea nr. 270/2015 privind Statutul rezerviștilor voluntari;
- 42) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 270/2015 privind statutul rezerviștilor voluntari;
- 43) Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști;
- 44) Legea nr. 446 /2006 privind pregătirea populației pentru apărare, capitolul 6.

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

## **V. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

- a. Depunerea dosarelor de concurs – 14.05.2024 orele 08.00 – 27.05.2024 orele 16.00, la sediul Unității Militare 02507 Ploiești (Centrul militar județean Prahova) din localitatea Ploiești, Șoseaua Vestului, nr. 14-16, jud. Prahova, persoană de contact Plt.adj. Băicoianu Răzvan, secretarul comisiei de concurs, telefon 0244/525938;
- b. Selecția dosarelor de concurs – 28-29.05.2024;
- c. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs - 30.05.2024;
- d. Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs - 31.05.2024, până la orele 16.00;
- e. Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor - 03.06.2024, până la orele 16.00;
- f. Desfășurarea probei scrise - 04.06.2024, în intervalul orar 12.00-15.00;**
- g. Afișarea rezultatelor probei scrise - 05.06.2024 până la orele 18.00;
- h. Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise - 06.06.2024 până la orele 16.00;
- i. Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor - 07.06.2024 până la orele 16.00;
- j. Susținerea probei de interviu - 11.06.2024 începând cu orele 10.00;**
- k. Afișarea rezultatului la interviu - 12.06.2024 până la orele 16.00;
- l. Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului interviului - 13.06.2024 până la orele 16.00;
- m. Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării acestora - 14.06.2024 până la orele 16.00;
- n. Comunicarea rezultatelor finale ale concursului - 17.06.2024 până la orele 16.00.**
- o. Prezentarea la post - în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor**

**NOTE:**

1. Probele de concurs se desfășoară la sediul U.M. 02507 Ploiești, șoseaua Vestului, nr. 14-16, localitatea Ploiești, jud. Prahova;
2. Afișarea rezultatelor etapelor, probelor de concurs și rezultatele soluționării contestațiilor se face la sediul Unității Militare 02507 Ploiești, șoseaua Vestului, nr. 14-16, localitatea Ploiești, jud. Prahova și pe pagina de internet [www.defense.ro](http://www.defense.ro);
3. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte la sediul Unității Militare 02507 Ploiești, șoseaua Vestului, nr. 14-16, localitatea Ploiești, jud. Prahova, persoană de contact Plt.adj. Băicoianu Răzvan, secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 0244/525938;
4. Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct. I, lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 3 la *Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*;
5. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății;
6. Copiile de pe actele prevăzute la pct. I lit. b)-e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs;
7. **Probele de concurs vor fi înregistrate audio-video, fiind necesar acordul scris al candidaților obținut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal;**
8. Pentru angajare, în conformitate cu art. 27 din Legea 53/2003- Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, candidatul declarat admis la concurs are obligația să completeze dosarul profesional, până la data de prezentare la post, cu fișa de aptitudine privind concluzia examenului medical la angajare, emisă de medicul specialist potrivit art. 13-17 din HG 335/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, care să ateste că este apt pentru munca specifică postului, având în vedere prevederile exprese ale art. 15 alin (1) din HG 1204 / 2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, de mobilizare și pe timpul stării de război, cu modificările și completările ulterioare.