

Concurs de încadrare a unei funcții publice de execuție vacante de *consilier grad profesional superior* la U.M. 02515/F București

Postul pentru care se organizează concursul este de *Consilier grad profesional superior* în biroul drepturi bănești și salarizare la U.M. 02515/F București.

Concursul de recrutare se organizează și desfășoară în baza prevederilor art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea *Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19*.

I. Probele concursului și datele desfășurării acestora:

- **proba scrisă:** în data de **06.10.2021, ora 10.00**, la sediul U.M. 02515 București, Strada Izvor nr. 110, Sector 5, telefon 021/402.34.00 interior 1001-164.

- **interviul:** în termenul stabilit conform prevederilor art. 56 din *Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare.

II. Condițiile generale și specifice de organizare a concursului de recrutare:

- **condițiile generale** de participare a candidaților la concursul de recrutare sunt cele prevăzute la art. 465 alin. (1) din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;

a) au cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) au vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) au capacitate deplină de exercițiu;

e) sunt apți din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinesc condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinesc condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu au fost condamnați pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu au fost destituiți dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu au fost lucrători ai Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

- condițiile specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: Științe sociale, ramura de științe: Științe economice;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani;

- pentru persoana declarată "Admis" la concurs, se va solicita eliberarea autorizației de acces la informații clasificate pentru nivelul – „STRICT SECRET”, corespunzător fișei postului;

- apt medical, conform adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului.

În urma admiterii la concurs, exercitarea raportului de serviciu se realizează pe durată nedeterminată, durata timpului de muncă fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

III. Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs, în vederea participării la concurs, sunt următoarele:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate; copia certificatului de naștere; copia certificatului de căsătorie, după caz;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- j) acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate național, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admis” la concurs.

Documentele se depun în dosar plic.

1. Modelul orientativ al adeverinței menționate lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;

2. Adeverințele care au un alt format decât cel solicitat trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

3. 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. 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.

4. Copiile de pe actele de la lit. c)-g), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la pct. 3 se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

5. Documentul prevăzut la lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul U.M. 02515 București sau se poate descărca de pe site-ul instituției www.defense.ro la secțiunea Interes public-Carieră (Anunțuri)-Concursuri de încadrare.

IV. Locul de depunere a dosarelor de concurs: sediul U.M. 02515 București, Strada Izvor nr. 110, Sector 5, București.

V. Locul desfășurării concursului de recrutare: sediul U.M. 02515 București, Strada Izvor nr. 110, Sector 5, București.

VI. Termenul de depunere al dosarelor de înscriere: 20 zile de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **06.09-27.09.2021**, în intervalul orar: 08⁰⁰- 16⁰⁰. Selecția dosarelor depuse

de către candidați se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

VII. Persoană de contact: f.p. Enescu Georgeta, consilier, clasa I, grad profesional superior în Biroul management personal SGP și PC, secretarul comisiei de concurs, telefon: 021/410.40.40 int. 1001-164, fax: 021.319.58.12, e-mail: genescu@mapn.ro.

VII. Atribuțiile postului corespunzător funcției publice de execuție consilier grad profesional superior:

1. Întocmirea lucrărilor pentru stabilirea și plata drepturilor de soldă/salarii și a altor drepturi bănești ale cadrelor militare și salariaților civili, a lucrărilor pentru stabilirea și plata compensației lunare pentru chirie a cadrelor militare precum și întocmirea celorlalte lucrări de centralizare a datelor cu privire la contribuțiile prevăzute de lege a fi datorate de către personal și de către angajator (unitatea militară), stabilite în raport de drepturile salariale convenite conform prevederilor legale în vigoare pentru personalul civil și personalul militar la Comandamentul Forțelor Întrunite;
2. Întocmirea fișelor de pensie și a celorlalte documente aferente stabilirii pensiei pentru cadrele militare și personalul civil;
3. Preluarea datelor din O.Z.U., cu privire la drepturile personalului încadrat la Comandamentul Forțelor Întrunite și prin rotație, lunar, pentru personalul alocat la drepturi bănești la Statul Major al Apărării.
4. Verificarea proiectelor O.Z.U. privind încadrarea, promovarea și acordarea unor drepturi convenite personalului civil (sporuri condiții de muncă, etc.) și a documentelor primite prin care se fundamentează acordarea unor prime, indemnizații, sporuri și a altor drepturi bănești, respectiv calcularea drepturilor bănești convenite pentru personalul încadrat pe statele de plată pe care le prelucrează.
5. Întocmirea ordinelor de plată pentru virarea sumelor reprezentând solde, salarii, norme de hrană și alte sume reprezentând decontările la nivelul Statului Major al Apărării și al unităților militare din asigurarea financiară.
6. Verificarea documentelor justificative ale personalului pentru plata salariilor și compensației pentru chirie;
7. Întocmirea Centralizatorului statelor de plată a soldelor/salariilor personalului Statului Major al Apărării și al unităților militare din asigurarea financiară;
8. Întocmirea Situației lunare a execuției bugetare a cheltuielilor de personal pentru Statul Major al Apărării și unitățile militare din asigurarea financiară;
9. Întocmirea declarațiilor fiscale și transmiterea lor la organul fiscal teritorial competent (Declarația 112, Declarația 100, Declarația 710 etc.);
10. Participă la întocmirea anuală și de câte ori se impune a adevărurilor cu veniturile realizate de către personalul încadrat la Statul Major al Apărării (structură proprie);
11. Centralizarea datelor primite de la unitățile militare din finanțare referitoare la Situația privind evidența nominală a sumei de plată reprezentând impozitul pe venitul din solde datorat lunar de către personalul militar, Situația veniturilor nete și la Situației asiguraților la sistemul asigurărilor sociale de sănătate și transmiterea acestora, în termen, la Direcția Generală Financiar-Contabilă;
12. Când situația impune îndeplinește atribuțiile funcției de subofițer de administrație (și cu evidența DC) din cadrul Compartimentului documente clasificate.
13. Pentru buna desfășurare a activității Oficiului Financiar-Contabil participă la orice alte activități de serviciu ordonate și îl informează pe șeful nemijlocit despre problemele și greutățile întâmpinate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
14. Îndeplinirea/exercitarea sarcinilor, competențelor și responsabilităților circumscrise postului, implică executarea/contribuția la activitățile militare desfășurate în condiții cu grad ridicat de risc/pericol deosebit specifice obiectivelor militare și a operațiunilor naționale sau în context aliat, conform legilor, ordinelor și regulamentelor militare;
15. Respectă și aplică în activitatea zilnică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate și protecția informațiilor clasificate;
16. Participă la executarea unor activități cu caracter militar, conform planului de ridicare graduală a capacității de luptă, activități în condiții de stres, suprasolicitare neuropsihică și expunere la radiații

electromagnetice, care presupun/implică un grad ridicat de risc/pericol deosebit.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

pentru concurs de încadrare a funcției publice de execuție de *consilier grad profesional superior* în biroul drepturi bănești și salarizare la U.M. 02515/F București.

Bibliografia

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 80/1995, privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 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;
4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 134/2010 Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea-cadru nr.153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 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;
11. Hotărârea Guvernului nr. 442/1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate, cu modificările și completările ulterioare;
12. 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;
13. Hotărârea Guvernului nr.1/2016 pentru aprobarea „Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare”;
14. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
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 Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
18. Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I și II partea a VI-a;
20. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 226/2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
21. Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate cu Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare;
22. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea „Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea

- controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu”;
23. Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 15/2018/1.311/2017, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea „Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate”.

Tematica

- 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;
- Regimul legal al reținerilor din solde/salarii, limitele urmăririi acestora;
- Fiscalizarea veniturilor din solde/salarii;
- Drepturile personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și ale familiei acestuia și urmașilor celui decedat;
- Concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate;
- Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale;
- Competențe privind delegarea/detașarea cadrelor militare; drepturile și obligațiile cadrelor militare pe timpul delegării/detașării/imputernicirii;
- Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a indemnizației lunare pentru creșterea copiilor;
- Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- Dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești;
- Finanțele publice ale României;
- Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Exercițarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.
- Statutul funcționarilor publici, prevenirea și sancționarea formelor de discriminare, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Constituția României.

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

[Accesați aici Formular de înscriere](#)