

ANUNȚ

privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de execuție de personal civil contractual de *Contabil I* birou salarizare, Financiar-contabil din cadrul UM 01812 Moara Vlăsiei

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului vacant de execuție:

Contabil I la birou salarizare, Financiar-contabil din cadrul UM 01814 Moara Vlăsiei; post de execuție pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână.

- studii liceale economice cu diplomă de bacalaureat și/sau curs de contabilitate financiară, contabilitate salarizare, cunoștințe de operare pe calculator pachetul Office: Power Point, Word, Excel, Outlook - nivel mediu, neatestat și o vechime în muncă de minim 3 ani și 6 luni.

Principalele cerințe ale postului de execuție de *Contabil I, Birou salarizare* sunt:

- verifică modul de întocmire și înaintarea la timp a tabelelor cu orele efectiv lucrate în schimbul de noapte, a turelor de serviciu din P.C., cu orele prestate în condiții grele de muncă, spor pericol, condiții vătămătoare;
- verifică modul de prelucrare a datelor pentru stabilirea drepturilor bănești pentru activitățile enumerate mai sus;
- urmărește permanent legalitatea stabilirii drepturilor bănești ale personalului;
- verifică efectuarea popririilor pentru contracte locuințe, rate credite, chirii locuințe, rate la C.A.R. și alte naturi de rețineri pentru a asigura corectitudinea și operativitatea efectuării reținerii din solde -salarii;
- verifică efectuarea viramentelor pentru naturile de rețineri din retribuții;
- întocmește orice alt stat de plată în legătură cu naturi de drepturi bănești ale personalului;
- extrage datele din statele de plată pentru întocmirea fișelor de pensii;
- urmărește scoaterea de la drepturi bănești a personalului mutat, verifică întocmirea certificatelor de drepturi bănești și a adeverințelor din care reies drepturile bănești achitate S.G.V.;
- urmărește ca reținerile din drepturile bănești să se facă în cuantumurile legale;
- calculează și întocmește viramentele pentru statele de drepturi bănești puse în plată (impozit, C.A.S., C.A.S.S. cps, șomaj)
- întocmește angajamentele bugetare, propunerile de angajare și ordonanțările de plată pentru toate articolele de personal;
- întocmește declarația către Casa de Sănătate;
- urmărește sosirea statelor de plată a drepturilor bănești din subunități în vederea îndosarierii împreună cu documentele anexă pentru luna expirată;
- verifică certificatele medicale eliberate personalului și le codifică corespunzător în programul de salarii;
- exercită periodic autocontrolul corectitudinii stabilirii drepturilor bănești;
- asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești cuvenite militarilor și pcc.
- propune măsuri legale pentru rezolvarea cererilor, reclamațiilor și sesizărilor referitoare la calcularea salariilor;
- să aducă la cunoștință cadrelor militare și pcc în părțile ce-i privesc, a actelor normative din domeniul activității financiare, în scopul cunoașterii de către aceștia a drepturilor și obligațiilor ce le revin;
- rezolvă cererile și sesizările referitoare la modul de calcul al drepturilor bănești;

- ține evidența, mănuieste și păstrează documentele clasificate;
- actualizează permanent programul de salarii cu datele oferite de Direcția Financiar Contabilă;
- întocmește, transmite și depune, la nevoie, la instituțiile militare și civile, documentele specifice structurii, potrivit reglementărilor în vigoare (cont de execuție, raportări lunare situație financiară trimestrială/anuală îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite de șeful de birou și contabilul șef;
- aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate.

Condițiile generale pentru ocuparea postului vacant de execuție de personal civil contractual 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 - minimum 15 ani;
- 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) persoana care dorește să candideze trebuie să nu fi 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;
- f) persoana care dorește să candideze 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;
- g) 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).

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului pus la dispoziție de către UM 01812 Moara Vlăsiei;
- 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.

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, în condițiile în care este declarat „admis” la concurs.

Desfășurarea concursului

- **17.06.2024**, începând cu ora 10.00 – proba scrisă;

- **21.06.2024**, începând cu ora 09.30 – interviu.

Data limită de depunere a dosarelor este **07.06.2024**, interval orar 08.00-14.30.

Depunerea dosarelor și organizarea concursului se va face la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, județul Ilfov, unde vor fi afișate bibliografia și detaliile organizatorice necesare, precum și pe site-ul www.roaf.ro.

Datele de contact ale persoanelor care asigură secretariatele comisiilor de concurs: telefon 0314251934.”

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **11.06.2024**, interval orar **08.00-14.30**.

Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **12.06.2024**, interval orar **08.00-12.00**, persoanele de contact care asigură secretariatele comisiilor de concurs: telefon 0314251934.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **13.06.2024**, interval orar **08.00-12.00**.

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

1. Proba scrisă: se desfășoară la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **17.06.2024**, începând cu ora **10.00**.

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **18.06.2024**, interval orar **10.00-13.00** la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro.

Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **19.06.2024**, interval orar **08.00-12.00**, persoane de contact, secretari, telefon 0314251934.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **20.06.2024**, interval orar **08.00-12.00**.

2. Interviul se desfășoară la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **21.06.2024**, începând cu ora **09.30**.

Rezultatul la interviu se afișează în data de **25.06.2024**, până la ora **12.00** la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro;

Eventualele contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **26.06.2024**, interval orar **08.00-12.00**, persoanele de contact secretari telefon 0314251934.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **27.06.2024**, interval orar **08.00-11.00**.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **28.06.2024**, până la ora **11.00**.

Tematica de concurs pentru postul de execuție de personal civil contractual de **Contabil I** la birou salarizare, Financiar-contabil din cadrul UM01812 Moara Vlăsiei.

1. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice ;
2. Salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice (familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și siguranță națională” și personalului civil);
3. Fiscalitatea drepturilor de personal;
4. Modalitatea de efectuarea a plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului Ministerului Apărării Naționale ;
5. Eliberarea certificatelor și adeverințelor;
6. Scopul și sfera de cuprindere a Codului fiscal. Definiții ale termenilor comuni. Amortizarea fiscală. Impozitul pe venit – Dispoziții generale, Venituri din salarii, Contribuții sociale obligatorii privind persoanele care realizează venituri din salarii și venituri asimilate salariilor ;Fiscalitatea drepturilor de personal.
7. Condițiile și modul de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului.
8. Acordarea drepturilor de transport, a indemnizațiilor de delegare, detașare și a altor drepturi, precum și decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din instituțiile publice.
9. Acordarea și încetarea dreptului la compensația lunară pentru chirie.
10. Reguli privind decontarea cheltuielilor de transport ale militarilor în cazul mutării în alte localități , decontarea cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor cadrelor militare in situația mutării acestora în interesul serviciului în altă localitate.
11. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
12. Clasificația indicatorilor privind finanțelor publice – clasificația funcțională și economică a cheltuielilor ;
13. Inventarierea elementelor de natura activelor datoriiilor și capitalurilor proprii;
14. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale ;
15. Reguli privind operațiunile de casă;
16. Sisteme de decontare, operațiuni și instrumente de decontare.
17. Regulile privind operațiunile derulate prin trezoreria statului ;
18. Răspunderea materială a personalului pentru pagube produse M.Ap.N.

Bibliografia de concurs pentru postul de execuție de personal civil contractual de **Contabil I** la birou salarizare, Financiar-contabil din cadrul UM01812 Moara Vlăsiei.

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
1.	Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale cu modificările și completările ulterioare	Nr.654/2006
2.	Legea nr.53/24.01.2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	Nr.225/2011
3.	Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 597/2002
4.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 688/2015
5.	Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 22/2016
6.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 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	Nr. 37/2003
7.	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 cadrul localității,	Nr. 797/2018

	în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare	
8.	Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 81/2002
9.	Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 492/2017
10.	Legea nr.421/2023-Legea bugetului de stat pe anul 2024, cu modificările și completările ulterioare.	Nr. 1187/2023
11.	Legea nr.422/2023-Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2024, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1188/2023
12.	Legea nr.223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 556/2015
13.	Legea 282/2023 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul pensiilor de serviciu și a legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal	Nr. 950/ 2023
14.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1074/2005
15.	Ordinul ministrului sănătății nr.60/32 din 27.01.2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 147/2006
16.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 830/2010
17.	Legea nr. 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	Nr. 132/1969
18.	Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 328/1998
19.	Legea 279/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.121/1998 privind răspunderea materială a militarilor	Nr. 940/2023
20.	Hotărârea nr.1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din M.Ap.N cu modificările și completările ulterioare.	Nr.62/2006
21.	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	Nr.1272/2022
22.	O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare	Nr.704/2009
23.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare	Nr.910/2015

NOTE:

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte.
2. Va fi declarat admis pentru încadrarea postului candidatul clasat pe primul loc, în ordinea descrescătoare a mediilor finale.
3. Rezultatul final al concursului nu se contestă.
4. În cazul modificării/abrogării unor acte normative cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii examenului/concursului, se consideră incluse în tematică actele normative modificatoare/înlocuitoare.
5. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.