



Nr. 41997 / 12-10-2021

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **03.11.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de personal contractual la:

Complex de Servicii „Elena Doamna” Piatra Neamț- Casa Stefan -Savinesti

- 1 post de pedagog social, grad profesional principal

Complex de Servicii „Elena Doamna” Piatra Neamț- Casa Felix -Roznov

- 1 post de pedagog social, grad profesional principal

Complex de Servicii „Ozana” Tg Neamț

- 1 post de instructor educator pentru activități de resocializare

I. Probele stabilite pentru concurs:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu;

II Calendarul de desfășurare a concursului :

- a) Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs, este de 10 zile lucrătoare de la data apariției anunțului în Monitorul Oficial partea a III a, respectiv **25.10.2021, ora 16.00 ;**
- b) Dosarele de înscriere se depun la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11;
- c) **Selecția dosarelor de înscriere are loc pe data de 26.10.2021, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 27.10.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 28.10.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 28.10.2021, ora 14.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 03.11.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 04.11.2021, ora 9.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 05.11.2021 ora 9.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 05.11.2021, ora 13.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 08.11.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 09.11.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 10.11.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 10.11.2021, ora 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 11.11.2021, ora 10.00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

II. Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante:

- 1. Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații care se înscriu la concurs sunt cele stipulate în art. 542 alin(1) din O.U.G. nr.57/2019 și H.G nr.286 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui

post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

2. Condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru :

- posturile de **pedagog social, grad profesional principal**– studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, vechime în munca minim 4 ani, abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în ture (inclusiv sâmbăta și duminica);

- postul de **instructor educator pentru activități de resocializare**– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor umaniste, vechime în specialitatea studiilor minim 1 an, abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitatea de a lucra în program prelungit.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 25.10.2021, ora 16.00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției (poate fi descărcată de pe site-ul instituției);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie, **pentru posturile pentru care se solicită vechime în muncă**;

e) cazierul judiciar sau, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale. Cazierul judiciar se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.

f) certificat de integritate comportamentală sau, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu a săvârșit infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor. Certificatul de integritate comportamentală se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae model europass;

i) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

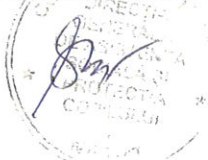
Actele prevăzute la lit. b), c), d) vor fi prezentate și în original la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afișată pe site-ul instituției sau la sediul D.G.A.S.P.C. Neamț, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0233/229217, interior 124.

În conformitate cu H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, candidatul declarat „ADMIS”, are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare să efectueze examenul medical la angajarea în muncă, în vederea semnării contractului individual de muncă.

DIRECTOR GENERAL ,

Cristina Păvăluță



Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,
Luminița Tengher

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social, grad profesional
principal la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt –Casa Stefan Savinesti si Casa
Felix Roznov**

1. Legea 272/2004 (republicata) privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
2. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
3. HG nr.797/08.11.2017 pentru aprobarea Regulamentelor-Cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal;
4. Anexa nr.1 la Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidential destinate copiilor din sistemul de protectie specială;

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

Director General,
Cristina Păvăluță



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Tematica

pentru ocuparea prin concurs a posturilor de pedagog social, grad profesional principal la Complex de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt –Casa Stefan Savinesti si Casa Felix Roznov

1. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare – **Drepturile și libertățile civile ale copilului; Protecția specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de părinții săi; Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului;**
2. Anexa nr. 1 la Ordin nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială – **Modulul III, V, VII, VIII;**
3. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul DGASPC Neamț - **Norme de conduită profesională a personalului contractual; Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;**
4. Hotărâre nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal – **Funcțiile principale ale DGASPC; Atribuțiile principale ale DGASPC; REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;**

Director General,
Cristina Păvăluță



**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
NEAMT**

**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTURILOR DE PEDAGOG
SOCIAL, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL
C.S. „ELENA DOAMNA” PIATRA NEAMT – CASA FELIX ROZNOV SI CASA
STEFAN SAVINEȘTI**

- Raspunde de pregătirea scolara a copiilor/tinerilor, sprijina copiii/tinerii in realizarea sarcinilor scolare;
- Participa la sedintele cu parintii si comunica aspectele discutate;
- Organizeaza, coordoneaza si raspunde de activitatea copiilor/tinerilor;
- Actioneaza permanent in scopul prevenirii oricarei forme de abuz;
- Raspunde de realizarea si mentinerea curateniei, de respectarea regulilor igienico-sanitare de protectia si securitatea vietii copilului in perioada in care este in activitate;
- Consulta si antreneaza copiii/tinerii in activitati de informare, dezvoltare, recreere, socializare; intocmeste cu responsabilitate si respecta programul de activitati educative, recreative, de socializare;
- Cand nu exista dispozitii contrare, favorizeaza mentinerea legaturii dintre copil si familie;
- Monitorizeaza vizitele membrilor familiei biologice, biologice largite, ale altor persoane;
- Invoieste copilul, cunoaste detalii concrete despre destinatia plecarii;
- Însoțește copiii/tinerii pentru consultații de specialitate la medic (de familie, la stomatolog, în spital/policlinica etc.) în bazabiletului de trimitere scris, parafat și semnat de medic;
- Asista la consultarea, diagnosticarea și efectuarea tratamentului medical pentru copil/tănar;
- Administrează medicația, în cazurile în care exista prescripție medicala si în urgent raspunde de administrarea corecta si completa a medicamentelor la copii; este instruit în acest sens de asistentul medical;
- Gestionează medicamentele și materialele sanitare, aparatura și instrumentarul luat în primire și răspunde de păstrarea și utilizarea acestora în condiții de sterilitate;
- Identifica problemele de îngrijire ale copiilor si raspunde de procesul de îngrijire al acestora;
- Respecta intimitatea fiecarui copil/tănar;
- Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile;
- Participa impreuna cu copii la conceperea meniurilor zilnice, face propuneri, raspunde de realizarea și prepararea meniurilor (a meniurilor de regim conform prescripțiilor eliberate de medicul de specialitate si monitorizeaza respectarea acestora);
- Monitorizeaza permanent igiena corporala a copiilor; instruieste copiii în vederea menținerii igienei personale și colective;

- Intocmeste lista de alimente in functie de numarul de copii prezenti si urmareste respectarea alocatiei de hrana;
- Efectueaza cu responsabilitate, impreuna cu copiii/tinerii (in functie varsta, particularitatile fiecaruia) activitatile uzuale ale vietii zilnice autonome (incepand de la asigurarea igienei personale, a spatiului de locuit, a spațiului exterior, pana la gestionarea banilor, etc.)
- Utilizează conform normelor in vigoare accesoriile pentru curatenie, păstrează materialele de curatenie in siguranță (maturi, faras, galeata, mop etc – fiecare inscriptionat pentru sector separat – baie, bucatarie, living);
- Cunoaste si aplica regulile igienico-sanitare stabilite de DSP si DSV, raspunde de respectarea regulilor de igiena individuala si colectiva;
- Interzice introducerea bauturilor alcoolice precum si consumul acestora, in cazul in care se constata acest fenomen, are obligatia de a actiona in cel mai scurt timp conform particularitatilor fiecarui caz in parte;
- Participa ca insotitor la activitatile cu scop educativ, cultural, recreativ, tabere, excursii, etc. organizate de unitate/in colaborare cu parteneri, voluntari;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a postului de instructor educator pentru activitati de
resocializare la Complex de Servicii Ozana Tg Neamt**

1. Legea 272/2004 (republicata) privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
2. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
3. HG nr.797/08.11.2017 pentru aprobarea Regulamentelor-Cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal;
4. Anexa nr.1 la Ordinul nr.25/2019 al ministrului muncii și justitiei sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidential destinate copiilor din sistemul de protectie specială;

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

Director General,
Cristina Păvăluță



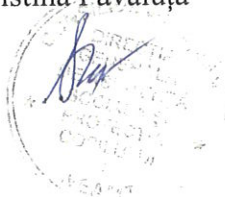
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Tematica

**pentru ocuparea prin concurs a postului de instructor educator pentru activitati de
resocializare la Complex de Servicii Ozana Tg Neamt**

1. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare – **Drepturile și libertățile civile ale copilului; Protecția specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de părinții săi; Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului;**
2. Anexa nr. 1 la Ordin nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială – **Modulul I, III, IV, V, VII, VIII, IX- Standardul 2;**
3. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul DGASPC Neamț - **Norme de conduită profesională a personalului contractual; Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;**
4. Hotărâre nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal – **Funcțiile principale ale DGASPC; Atribuțiile principale ale DGASPC; REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;**

Director General,
Cristina Păvăluță



**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE INSTRUCTOR
EDUCATOR PENTRU ACTIVITĂȚI DE RESOCIALIZARE
C.S. „Ozana” Tg Neamt**

- participă la efectuarea evaluării trimestriale de evoluție a fiecărui beneficiar și completează rezultatele în rapoarte;
- participă la elaborarea programelor de intervenție specifică pentru fiecare copil/tânăr;
- elaborează împreună cu un cadru didactic desemnat programul educațional pentru fiecare copil/tânăr;
- monitorizează evoluția școlară a copilului integrat într-o formă de învățământ și întocmește fișa de monitorizare (totodată, urmărește modul în care copilul/tânărul își face temele, are un program zilnic de studiu și îi acordă sprijin în procesul de învățare)
- planifică și aplică activitățile programului pentru viață independentă, consemnând evoluția fiecărui copil/tânăr;
- desfășoară activități educative și recreative adaptate nevoilor beneficiarilor, atât în unitate cât și în afara acesteia;
- participă și realizează sesiuni de instruire și informare a beneficiarilor;
- încurajează și sprijină copiii să mențină legătura cu părinții și cu persoanele față de care au dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-au bucurat de viața de familie;
- monitorizează legătura/relațiile beneficiarilor cu părinții și alte persoane, evaluând modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentală copiilor/tinerilor;
- aplică metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al copiilor, încurajând beneficiarii să se implice în toate aspectele vieții cotidiene, precum și în procesele decizionale care îi privesc;
- notifică instituțiile competente cu privire la incidentele deosebite petrecute în centru;
- completează datele în Registrul de evidență a cazurilor de abuz și în Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
- supraveghează, sprijină și îndrumă copiii, interacționând permanent cu aceștia, și promovează o relație bazată pe sinceritate și respect reciproc, nediscriminatorie, exclusivă în interesul și pentru protecția copiilor;
- oferă un climat de încredere, siguranță și afecțiune, fără a asuma un rol parental, care să contribuie la progrese în activitatea de integrare/reintegrare a copiilor;
- ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor;
- respectă standardele minime de calitate în vigoare ce reglementează activitatea centrului.



Nr. 41998 / 12.10.2021

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, organizează în ziua de **04.11.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, concurs pentru ocuparea unui post vacant de personal contractual pentru:

Complex de Servici Familia Mea Roman

- 1 post inspector de specialitate, grad profesional II-perioada nedeterminată

I. Probele stabilite pentru concurs:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu;

II Calendarul de desfășurare a concursului :

- a) Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs, este de 10 zile lucrătoare de la data apariției anunțului în Monitorul Oficial partea a III a, respectiv **25.10.2021, ora 16.00** ;
- b) Dosarele de înscriere se depun la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11;
- c) **Selecția dosarelor de înscriere are loc pe data de 26.10.2021, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se va afișa pe 27.10.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 28.10.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 28.10.2021, ora 14.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 04.11.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 05.11.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 08.11.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 08.11.2021, orele 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 09.11.2021, ora 10.00**, la Complex de Servicii Elena Doamna din Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 10.11.2021, ora 10.00; depunerea eventualelor contestațiilor se poate face în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 11.11.2021 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 11.11.2021, orele 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 12.11.2021, orele 10.00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

II. Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante:

1. **Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații care se înscriu la concurs sunt cele stipulate în art. 542 alin(1) din O.U.G. nr.57/2019 și H.G nr.286 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

2. Condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru :

- **inspector de specialitate, grad profesional II-** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice, vechime în specialitatea studiilor minim 4 ani ,disponibilitatea de a lucra în program prelungit;

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 25.11.2021, ora 16.00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției (poate fi descărcată de pe site-ul instituției);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie, **pentru posturile pentru care se solicită vechime în muncă**;

e) cazierul judiciar sau, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale. Cazierul judiciar se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.

f) certificat de integritate comportamentală sau, după caz, o declarație pe propria răspundere că nu a săvârșit infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor. Certificatul de integritate comportamentală se prezintă comisiei de concurs înaintea începerii probei scrise a concursului.

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae model europass;

i) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

Actele prevăzute la lit. b),c),d) vor fi prezentate și în original la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afișată pe site-ul instituției sau la sediul D.G.A.S.P.C. Neamț, iar relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0233/229217, interior 124.

În conformitate cu H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, candidatul declarat „ADMIS”, are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare să efectueze examenul medical la angajarea în muncă, în vederea semnării contractului individual de muncă.

**DIRECTOR GENERAL ,
Cristina Păvăluță**



Șef Serviciu Management resurse umane și salarizare,
Luminița Tergher

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie

**pentru ocuparea prin concurs a postului de inspector de specialitate, grad profesional
II, la Complex de Servicii Familia Mea Roman**

1. Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;
2. Ordin 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. Hotărârea nr.904/2014 pentru stabilirea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor prevăzute la art.129, alin(1) DIN Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
4. Legea nr.82/1991 a contabilității;
5. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale;
6. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
7. Hotărârea 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;
8. Ordinul 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;
9. Ordin nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
10. Ordin 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;
11. Ordin 2634/2015 privind documente financiar- contabile;
12. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

Director General,
Cristina Păvăluță



**PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE INSPECTOR DE
SPECIALITATE, GRAD PROFESIONAL II
C.S. „Familia Mea ” Roman**

- Desfășoară activitatea financiar-contabilă și de gestiune în conformitate cu legile în vigoare;
- Avizează consumul materialelor cu caracter administrativ-gospodăresc;
- Introduce în baza de date electronică documentele financiar-contabile;
- Urmărește și înregistrează mișcarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și casarea acestora cu toate acțiunile conexe;
- Efectuează punctajul lunar cu gestionarii privind corelarea stocurilor cantitative din magazine cu cele din evidentele contabile;
- Lunar, verifică încadrarea cheltuielilor cu alimentele în baremul stabilit conform legislației în vigoare;
- Efectuează operațiuni de încasări și plăți (prin virament și pe baza de procese verbale prin casierie);
- Întocmește documentele de plată pentru decontările materiale și de capital;
- Asigura valorificarea inventarierii și înregistrării în contabilitate a plusurilor sau minusurilor rezultate potrivit prevederilor Legii Contabilității nr. 82/1991 republicată;
- Întocmește situațiile financiare până la nivel de bilanț în conformitate cu prevederile Legii 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor Publice cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile pentru toate operațiunile patrimoniale și înregistrarea lor în contabilitate în perioada la care se referă;
- Asigură încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare a cheltuielilor prevăzute în buget;
- Întocmește execuția bugetară lunară – plăți și cheltuieli – și o transmite serviciului de contabilitate al DGASPC Neamț;
- Urmărește respectarea drepturilor copiilor și tinerilor care beneficiază de o măsură de protecție specială (încadrarea în normativele de cheltuieli conform legislației în vigoare);
- Întocmește lunar situația privind planificarea plăților din trezorerie pe decade și o înaintează serviciului de contabilitate al DGASPC;
- Fundamentează și elaborează proiectul bugetului propriu de cheltuieli ținând cont de numărul de beneficiari, numărul de salariați și alte cheltuieli specifice complexului și îl înaintează compartimentului buget din cadrul DGASPC;
- Întocmește și transmite lunar deschiderile de credite către compartimentul buget ;
- Întocmește, împreună cu administratorul complexului, lista cu propuneri pentru achiziții și o înaintează compartimentului achiziții în vederea întocmirii programului anual al achizițiilor publice.