



Nr. 24878 / 12.06.2023

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, în baza prevederilor art. IV, alin. (1) lit b și alin (2) lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2023, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului POCU/462/415/129032 “BARRIER-FREE”, Cod SMIS 2014+:129032, organizează concurs de recrutare a unui post vacant de personal contractual de conducere din cadrul **Complexului de Servicii pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Dragomiresti**, respectiv:

- **un post contabil sef, grad II** cu durată normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată.

Concursul se organizează, în ziua de **10.07.2023, ora 10.00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

I. Etapele 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 publicării anunțului la avizierul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, pe pagina de internet www.dgaspcneamt.ro, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv **28.06.2023, 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 29.06.2023, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 30.06.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 03.07.2023 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 03.07.2023, ora 14.00;
- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 10.07.2023, ora 10.00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 11.07.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 12.07.2023 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 12.07.2023, ora 14.00;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 13.07.2023, ora 10.00**, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 14.07.2023, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 17.07.2023 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 17.07.2023, ora 14.00;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 18.07.2023, 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 sunt cele prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;
- 2. Condițiile specifice** prevăzute în fișa postului pentru :
 - postul de **contabil sef, grad II**– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice, cu domeniul de licență contabilitate, economie sau finanțe, cu o vechime de minimum 5 ani în specialitatea studiilor absolvite.

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 28.06.2023, ora 16.00**, la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs (prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț);
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - c) copia actului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - d) 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;
 - e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea funcțiilor contractuale este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.
- 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;
 - j) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

*Documentul prevăzut la [lit. f\)](#) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la [lit. f\)](#), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

****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.**

Copiile documentelor prevăzute de la [lit. b\)-e\)](#), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ 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.

Afișat în data de 15.06.2022, la sediul și pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț.

DIRECTOR GENERAL,

Marlena PANDURU

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de..... .

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^{^1)} în specialitatea

^{^1)} Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

– vechime în muncă: ani luni zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea
----------	---------------------	--------------	--------------------------	---

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):
 În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.
 În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului^{^2)}

^{^2)} Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

Condiții generale de ocupare a posturilor vacante

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

- 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).

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
NEAMȚ

Bibliografie/Tematică

**pentru ocuparea prin concurs a postului de contabil sef, grad II, la Complexul de
Servicii pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Dragomiresti**

1. Legea contabilitatii nr. 82/1991 (republicată);
2. Legea nr.448/06.12.2006, republicata, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
3. Legea 273/2006 privind finantele publice locale;
4. OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
5. ORDIN nr. 3.192 din 30 septembrie 2019 privind modificarea și completarea Ordinului 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;
6. ORDIN nr. 2.531 din 11 iulie 2018 pentru aprobarea Sistemului de raportare contabilă la 30 iunie 2018 a operatorilor economici, precum și pentru modificarea și completarea unor reglementări contabile;
7. Hotărârea 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;
8. OM.F.P. 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;
9. Ordin nr. 923/2014 (republicat) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
10. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (republicată) privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
11. Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

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

**DIRECTOR GENERAL,
MARLENA PANDURU**

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE

CONTABIL SEF

- Identifică cheltuielile necesare:
 - Cheltuielile sunt identificate în totalitate pe baza solicitărilor primite și a proiectului planului de achiziții pe anul următor;
 - Categoriile de cheltuieli sunt stabilite pe baza clasificății indicatorilor privind finanțele publice;
 - Cheltuielile sunt oportune, legale și justificate de funcționarea corespunzătoare a instituției.
 - Identifică sursele de finanțare:
 - Capitolele și subcapitolele de venituri sunt în conformitate cu clasificăția indicatorilor privind finanțele publice;
 - Sursele de finanțare sunt estimate cu realism, respectând principiul prudenței;
 - Nivelul veniturilor este stabilit pe baza veniturilor din anul precedent și a estimărilor realiste ce țin cont de factorii de influență.
 - Întocmește proiectul de buget:
 - Proiectul de buget este întocmit în conformitate cu cerințele din legea finanțelor publice locale și cu legea contabilității;
 - Proiectul de buget conține toate documentele anexe prevăzute în legea finanțelor publice;
 - Proiectul este întocmit și propus spre aprobare conform reglementărilor în vigoare;
 - Termenul de elaborare a bugetului este în conformitate cu legea finanțelor publice locale;
 - Proiectul de buget întocmit asigură echilibrul financiar pe anul pentru care se elaborează;
 - Proiectul este flexibil, permițând rectificări și redistribuiri, după caz.
- Întocmirea documentelor contabile de sinteză:*
- Culege și analizează datele necesare:
 - Informațiile financiar contabile necesare întocmirii documentelor de sinteză sunt selectate cu atenție din surse autorizate și verificate;
 - Datele contabile sunt preluate complet și corect din documentele contabile astfel încât să asigure imaginea fidelă a acestora;
 - Datele sunt preluate corect respectând legislația în vigoare;
 - Datele culese sunt suficiente pentru efectuarea unei analize financiar-contabile eficiente și întocmirea corectă a documentului vizat.
 - Efectuează analize:
 - Datele sunt analizate în conformitate cu principiile și procedurile contabilității;
 - Nivelul de venituri și cheltuieli este identificat cu obiectivitate;
 - Eventualele depășiri la capitolul de cheltuieli sunt identificate cu realism, stabilind cauzele acestora.
 - Neîncasarea unor venituri planificate este identificată și analizată cu obiectivitate, indicând cauzele acesteia;
 - Rezultatele analizelor sunt în consens cu obiectivul urmărit și reflectă cu fidelitate realitatea.
 - Întocmește documentele:
 - Documentele sunt complete și conțin toate informațiile necesare, conform normelor și procedurilor stabilite de Ministerul Finanțelor;

- Rapoartele de analiză și diagnoză financiară conțin evaluarea obiectivelor, a cauzelor abaterilor față de plan precum și soluții realiste de îmbunătățire a situației;

- Informațiile din documente sunt relevante pentru obiectivul urmărit iar concluziile sunt obiective;

- Exprimarea este clară, concisă și documentele respectă formatul impus prin reglementările în vigoare.

- Transmite și susține documentele:

- Documentele sunt transmise în termenul prevăzut de lege sau impus de organismele care le-au solicitat;

- Concluziile prezentate în documente sunt susținute cu argumente valide;

- Documentele sunt păstrate și arhivate conform reglementărilor în vigoare.

Monitorizarea execuției bugetului de venituri și cheltuieli:

- Administrează resursele financiare:

- Angajarea și utilizarea creditelor bugetare este permisă numai în limita prevederilor și a destinațiilor bugetare;

- Efectuarea cheltuielilor este permisă numai în limita plafoanelor alocate;

- Cheltuielile sunt efectuate numai pe baza documentelor justificative, conform reglementărilor.

- Adaptează bugetul de venituri și cheltuieli:

- Rectificarea bugetului propriu este efectuată în condițiile stabilite de lege și numai atunci când acest lucru se justifică;

- Rectificarea bugetului se face în condițiile realizării echilibrului bugetar;

- Propunerile privind necesitatea rectificării bugetului sunt echilibrate și se fac cu prudență, în condițiile permise de lege.

- Adoptă decizii de încadrare în BVC:

- Cheltuielile sunt monitorizate continuu astfel încât depășirea cotelor planificate la anumite capitole de cheltuieli să se facă numai în condițiile identificării resurselor de acoperire a acestora;

- Realizarea indicatorilor bugetului sunt analizați periodic, identificându-se abaterile față de nivelul planificat.

- Măsurile care se impun pentru realizarea indicatorilor planificați sunt eficiente și adoptate cu fermitate;

- Deciziile de flexibilizare a bugetului sunt adoptate având în vedere principiul incrementării / decrementării bugetare și cu acordul factorilor responsabili.