

ANUNT

Baza pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu sediul în Bd. Iuliu Maniu, nr. 63, sector 6, București, **scoate la concurs în vederea ocupării prin încadrare directă**, în condițiile Legii 53/2003 - *Codul Muncii* (republicată), art. 31 alin. (1) din Cap. III al Legii-cadru 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, Hotărârii Guvernului 286/2011 *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* și Procedurii PS-001-DM-RU nr. 4244380 din 03.10.2013 *privind algoritmul și responsabilitățile personalului implicat în activitatea de examinare medicală pentru încadrarea personalului contractual în M.A.I.*, toate cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data înregistrării prezentului anunț, **1 (un) post de Economist gradul II – specialist IA** din cadrul structurii Financiar.

Pot participa la concurs numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

Condiții generale:

- a) au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au vârsta minimă de 18 ani;
- d) au capacitate deplină de exercițiu;
- e) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate¹;
- f) îndeplinesc condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- să aibă studii superioare de lungă durată sau ciclul I – Bologna absolvite cu examen de licență în ramura de știință – Științe economice;
- să fie declarate apt medical și psihologic².

¹ În cazul persoanelor care candidează pentru ocuparea unui post de personal contractual în M.A.I., acestea trebuie să parcurgă etapele impuse de Procedura PS-001-DM-RU nr. 4244380 din 03.10.2013, în vederea obținerii Fișei de aptitudine eliberată de structura competentă de medicina muncii.

² Aptitudinea se constată de către structurile de specialitate ale M.A.I. ca urmare a examinării medicale, verificării îndeplinirii criteriilor antropometrice și respectiv, evaluării psihologice, potrivit baremelor și/sau criteriilor aplicabile.

Cererile de înscriere la concurs³ vor fi depuse personal de către candidați la secretariatul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu sediul în municipiul București, Bd. Iuliu Maniu, nr. 63, sector 6, începând cu data de **15.11.2018 – data publicării anunțului**, până la data de **29.11.2018, ora 16.00** (data înregistrării), **dată până la care candidații au obligația de a depune și documentele constitutive ale dosarului de concurs.**

Depunerea cererii de înscriere la concurs, nu este condiționată de depunerea simultană în volum complet a dosarului de concurs.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată șefului Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
- b) actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz – în original și copie;
- c) documente care atestă nivelul studiilor precum și documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice – în original și copie;
- d) carnetul de muncă și/sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor – în original și copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează⁴;
- f) adeverință medicală (fișa de aptitudine) emisă în formă specifică Ministerului Afacerilor Interne, eliberată în baza trimiterii de către unitatea noastră și în baza adeverinței medicale 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 unități sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae – format Europass (se poate completa, salva și ulterior lista accesând adresa web: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/ro/cv/compose>).

Potrivit normelor specifice interne ale Ministerului Afacerilor Interne, dosarul de concurs se completează, **până la data de desfășurare a probei scrise**, cu:

- h) autobiografia și tabelul nominal cu rudele, conform instrucțiunilor care vor fi puse la dispoziția candidatului;
- i) fișa de aptitudine eliberată și avizată de către structura competentă de medicina muncii din cadrul M.A.I.;
- j) aviz psihologic pentru încadrare emis de structura de specialitate a M.A.I.⁵.

La concurs pot participa numai candidații care au depus cereri de înscriere și ale căror dosare de concurs sunt complete și corect întocmite. Nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a dosarelor de concurs atrage respingerea participării la următoarele etape ale concursului.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

³ Prin depunerea cererii de înscriere, solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul UE 2016/679.

⁴ În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

⁵ Planificarea și efectuarea examinării psihologice se va realiza prin grija Compartimentului Resurse Umane al Bazei pentru Logistică a I.G.S.U. și respectiv, Centrul de Psihosociologie al M.A.I., conform procedurilor specifice acestui domeniu.

a) selectia dosarelor de concurs;

b) proba scrisă;

c) interviu.

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

Proba scrisă și interviul vor avea loc la sediul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență la data și ora stabilite conform calendarului de desfășurare a concursului.

Rezultatele fiecărei etape vor fi afișate la sediul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, precum și pe pagina de internet www.igsu.ro – Domenii de activitate – Resurse Umane – Anunțuri selecție personal.

Calendarul de desfășurare a concursului, pe etape:

1. Depunerea cererilor de înscriere și depunerea dosarelor de concurs începând cu data de 15.11.2018 (data publicării anunțului) până la data de 29.11.2018, ora 16.00.

Selecția dosarelor de concurs – 04.12.2018

Afișare rezultate selecție dosare de concurs – 05.12.2018

Depunere contestații – 06.12.2018

Afișare rezultat final selecție dosare – 07.12.2018

2. Proba scrisă: – 10.12.2018, ora 09.00

Afișare rezultat – 11.12.2018

Depunere contestații – 12.12.2018

Afișare rezultate după soluționarea contestațiilor și rezultat final probă – 13.12.2018

3. Interviu: – 17.12.2018, ora 09.00

Afișare rezultat – 18.12.2018

Depunere contestații – 19.12.2018

Afișare rezultate după soluționarea contestațiilor și rezultat final probă – 20.12.2018

Afișarea rezultatului final al concursului: 20.12.2018

Tematica și bibliografia de concurs sunt prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul anunț, avându-se în vedere forma actualizată a normativelor la data înregistrării anunțului de concurs.

Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Compartimentul Resurse Umane al Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, tel. 021.434.69.79, interior 19929.

Alte date și informații cu privire la organizarea și desfășurarea concursului vor fi făcute publice prin publicarea pe pagina oficială de internet www.igsu.ro și afișare la sediul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

ȘEFUL BAZEI PENTRU LOGISTICĂ
Colonel
BANA CRISTIAN



**Tematica și bibliografia de concurs pentru ocuparea postului de Economist gradul II –
specialist IA - Financiar**

Bibliografia¹:

1. Legea privind finanțele publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, Republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 923/2014, Republicată, 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, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul Ministerului 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.
5. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
8. ORDINUL nr. 501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordinul Ministerului 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.
10. ORDINUL ministrului delegat pentru buget nr. 556/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2014, cu modificările și completările ulterioare.
11. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 96/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2014, cu modificările și completările ulterioare.
12. O.M.F.P. nr. 629 din 10 aprilie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea, semnarea, depunerea, componenta și modul de completare a situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice în anul 2009, precum și modelele acestora, cu modificările și completările ulterioare.
13. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare

¹ Se va avea în vedere legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite.

14. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
15. H.G. nr. 1860/2006 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, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.
16. Ordonanța de Urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.
17. Ordonanța de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.
18. 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.
19. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
20. O.M.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.
21. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
22. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Principii și reguli privind finanțele publice.
2. Principii și reguli privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv propriu.
3. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
4. Clasificația economică a indicatorilor privind finanțele publice și funcțională a cheltuielilor și veniturilor privind finanțele publice.
5. Rolul și importanța situațiilor financiare trimestriale și anuale; formularele care le compun și sursele de colectare a datelor necesare întocmirii (completării) acestora.
6. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiar-contabilă.
7. Modul de efectuare a deschiderilor de credite bugetare, repartizarea acestora ordonatorilor terțiari și reflectarea în contabilitate a operațiunilor aferente.
8. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv.
9. Principii și reguli privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
10. Evidența cantitativ-valorică a bunurilor materiale în instituțiile publice.
11. Modalități de înregistrare a operațiunilor financiar-contabile la instituțiile publice.
12. Acordarea drepturilor de transport, chirie, a indemnizațiilor de delegare, detașare și mutare (transfer), precum și decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din instituțiile publice.