

ANUNT

Unitatea Militară 02196 Mangalia din Ministerul Apărării Naționale cu sediul în strada 1 Decembrie, nr.72 A Mangalia organizează concurs în vederea încadrării postului vacant de personal civil contractual în conformitate cu prevederile H.G.1336/28.10.2022, după cum urmează:

I.1. DENUMIREA POSTULUI:

Contabil-șef gradul I, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la biroul financiar-contabil al U.M. 02196 Mangalia, durata timpului de lucru: luni-vineri 7.30 – 15.30;

I.2. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

Nivelul postului: Conducere;

Gradul profesional: Grad I;

Scopul principal al postului: asigura, conduce și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiar – contabile și executarea altor activități specifice domeniului financiar - contabil din U.M. 02196;

Numărul de posturi: 1.

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR (în conformitate cu art. 15 din H.G.1336/2022):

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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).

DOCUMENTE ÎNSCRIERE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G.1336/2023 (poate fi completat la sediul U.M. 02196 Mangalia);

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 solicitat 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 conform modelului orientativ prevăzut în anexa 3 la H.G.1336/2022;

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 care să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății;

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 copiii, 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) recomandări/referințe scrise și ștampilate de la locurile de muncă anterioare, dacă este cazul, cu menționarea clară a numelui și numerele de telefon de contact ale persoanelor care au semnat documentele respective și/sau acte emise de instituții de învățământ urmate;

k) acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate;

l) documentele în original, pentru confruntare cu cele depuse în copie;

m) dosar de plastic.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02196 Mangalia, str. 1 Decembrie nr.72 A, Mangalia la biroul personal/ secretarul comisiei de concurs; telefon contact: 0241/751358, int.168, pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică pe adresa www.siifn.ro, până la data 17.03.2023.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică (pe adresa www.siifn.ro) au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute mai sus, la literele b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE CONTABIL-ȘEF GRADUL I:

1. **Studii de specialitate:** studii superioare economice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau studii de licență (Ciclul I Bologna) în domeniul economic;

2. Certificat de atestare a cunostintelor dobândite în Sistemul European de Conturi (SEC)

3. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** confidențialitate, lucru în echipă și capacitate de comunicare;

4. **Cerințe specifice:**

a. Conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar, păstrarea confidențialității informațiilor;

b. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență și a activităților specifice din M.Ap.N., lucru peste program;

c. Nivelul de acces la informații clasificate este secret, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;

5. Vechime în specialitatea studiilor superioare pe postul de contabil-șef: minim 5 ani.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS SPECIFICE POSTULUI DE CONTABIL-ȘEF GRADUL I:

1. Dispoziții generale prevăzute în legea contabilității, organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate.
2. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi general pentru instituții publice. Instrucțiunile de utilizare a conturilor contabile. Monografia privind înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni.
3. Amortizarea capitalului imobilizat (calcularea amortizării, regimuri de amortizare, contabilitatea și destinația amortizării mijloacelor fixe).
4. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice (reguli generale privind reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, regimul de amortizare și calcularea amortizării, altele prevederi).
5. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (aspect generale, reconstituirea documentelor financiar-contabile sustrate sau distruse, păstrarea și arhivarea registrelor de contabilitate și a celorlalte documente financiar-contabile, registrele de contabilitate, formele de înregistrare în contabilitate). Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile.
6. Dispoziții generale privind finanțele publice. Principii, reguli și responsabilități. Procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice.
7. Angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
8. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
9. Scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe, precum și declassarea și cazarea bunurilor materiale, altele decât activele fixe, în Ministerul Apărării Naționale.
10. Drepturi și obligații ale salariaților și angajatorilor. Răspunderea disciplinară și patrimonială.
11. Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale.

1. Legea nr. 346/21.07.2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării.
2. Legea nr. 82/24.12.1991-Legea contabilității.
3. Legea nr. 22/18.11.1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice.
4. Ordinul ministrului apărării naționale nr. 25/25.02.2012, pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale.
5. Legea nr. 500/11.07.2002, privind finanțele publice.
6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 720/22.05.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind

- activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora.
8. Legea nr. 213/17.11.1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare.
 9. Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice.
 10. Ordonanță de urgență nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.
 11. Ordonanța Guvernului nr.121/28.08.1998, privind răspunderea materială a militarilor.
 12. Legea nr. 15/24.03.1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale– republicată.
 13. Hotărârea Guvernului nr. 909/29.12.1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/24.03.1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin ordonanța Guvernului nr.54/1997.
 14. Ordonanța Guvernului nr. 81/28.08.2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
 15. Hotărârea Guvernului nr. 2139/30.11.2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe.
 16. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3471/25.11.2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
 17. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/31.10.2002, republicată, privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare.
 18. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/12.12.2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.
 19. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2021/17.12.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005.
 20. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/05.11.2015 privind documentele financiar-contabile.
 21. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.
 22. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
 23. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1762/05.04.2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor raportări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2018, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice.
 24. Ordinul 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.
 25. Hotărârea Guvernului nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
 26. Ordin nr. 2909/2016 din 27 decembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea și utilizarea fondurilor publice pentru deschiderea de acreditive de către ordonatorii de credite din Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne și Serviciul Român de informații.

Notă: La actele normative prezentate se vor lua în considerare și eventualele modificări, completări ale acestora intervenite până la data interviului. Pe cale de consecință, candidații vor avea în vedere la

studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările ulterioare ale acestora.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE CONCURSULUI:

Nr. crt.	Activitate	Perioada/ Termenul
1.	Depunerea dosarelor de concurs	06 -17.03.2023, intervalul orar 08.30-13.00
2.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor de concurs, cu mențiunea „admis” sau “respins”, la sediul unității și pe site-ul www.	22.03.2023/ până la ora 15.30
3.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma selecției dosarelor de concurs	23.03.2023/ Intervalul orar 08.30-13.00
4.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor contestațiilor depuse de către candidați la selecția dosarelor	24.03.2023/ Până ora 15.30
5.	Desfășurarea primei probe - proba scrisă pentru: contabil-șef gr. I	27.03.2023/ 10.00 - 13.00
6.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă, la sediul unității și pe site-ul www.siifn.ro	28.03.2023/ Până ora 15.30
7.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma desfășurării probei scrise	29.03.2023/ Intervalul orar 08.30-13.00
8.	Soluționarea contestațiilor depuse de către candidați pentru proba scrisă	30.03.2023, până la ora 15.30
9.	Comunicarea rezultatelor stabilite de către comisia de soluționare a contestațiilor, prin afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică, la sediul unității și pe site-ul www. siifn.ro	30.03.2023 Până ora 15.30
10.	Desfășurarea celei de a doua probe - interviul	31.03.2023/ Începând cu ora 09.00
11.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu, la sediul unității și pe site-ul www.siifn.ro	31.03.2023/ până la ora 15.30
12.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma desfășurării probei interviului	03.04.2023/ Intervalul orar 08.30 - 13.00
13.	Comunicarea rezultatelor stabilite de către comisia de soluționare a contestațiilor, prin afișarea rezultatelor la proba de interviu, la sediul unității și pe site-ul www.siifn.ro	04.04.2023/ Până la ora 15.30
14.	Afișarea rezultatelor finale, la sediul unității și pe site-ul www. siifn.ro	05.04.2023/ Până la ora 15.30

- **Rezultatele obținute în urma desfășurării probelor/contestațiilor** se vor afișa la sediul UM 02196 Mangalia, str. 1 Decembrie nr.72 A, Mangalia și pe pagina de internet www.siifn.ro, conform calendarului de desfășurare a concursului, menționat mai sus.

NOTE:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul U.M. nr. 02196 Mangalia, str. 1 Decembrie nr.72 A, Mangalia, telefon contact: 0241/751358, int.168.

2. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. **Rezultatul final al concursului nu se contestă.**

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

ŞEF AL PERSONALULUI