

ANUNȚ

AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI IAȘI (APM Iași), cu sediul în municipiul Iași, strada Th. Văscăuțeanu nr. 10 bis, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, grad profesional superior, Biroul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane**.

Condiții de înscriere:

- condițiile prevăzute de art. 54 din *Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (R2)*, cu modificările și completările ulterioare;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor de minim 9 ani;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională/nivel mediu.
- cunoaștințe operare calculator/nivel mediu.

Data organizării concursului: 25.05.2015, ora 9.00 - proba scrisă, 27.05.2015, ora 10.00 -proba interviu. Concursul va avea loc la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Iași.

Dosarele de înscriere la concurs vor conține în mod obligatoriu actele prevăzute la art. 49 din H.G. 611/2008. Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv până la data de 12.05.2015 (inclusiv).

Informații suplimentare despre condiții de participare și actele necesare pentru dosarul de înscriere, bibliografia și tematica se pot obține de la sediul APM Iași din mun. Iași, strada Th. Văscăuțeanu nr. 10 bis, la telefon 0232/215497 sau de pe pagina de internet <http://apmis.anpm.ro/>.

DIRECTOR EXECUTIV,
ing. Victor Bogdan DAVIDEANU





Agenția pentru Protecția Mediului Iași

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN
VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTĂ DE
CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR, BIROUL
BUGET, FINANȚE, ADMINISTRATIV ȘI RESURSE UMANE**

TEMATICA

1. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
2. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
3. Drepturile salariale și drepturile pe perioada de delegare și detașare a funcționarilor publici;
4. Regulamentul operațiilor de casă;
5. Gestionarul – angajare, atribuții, constituire garanții, răspundere;
6. Ordonatori de credite - categorii, rol, responsabilități;
7. Execuția bugetară;
8. Termeni de bază definiți de *Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice*;
9. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
10. Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
11. Reevaluarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
12. Disponibilizarea mijloacelor fixe – transfer fără plată;
13. Funcția publică;
14. Conduita funcționarilor publici.



BIBLIOGRAFIE

1. *Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
2. *Ordinul MF 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;*
3. *Ordinul 2021/2013 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;*
4. *Ordinul MF nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;*
5. *Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;*
6. *Ordinul MF 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;*
7. *Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste;*
8. *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;*
9. *HCM nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;*
10. *Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată;*



11. HG nr. 841 din 23 octombrie 1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. OG nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. HG nr. 1860 din 21 decembrie 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;
14. Ordinul MF nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
15. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, (R2), cu modificările și completările ulterioare;
16. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată.

DIRECTOR EXECUTIV,
ing. Victor Bogdan DAVIDEANU



Șef Birou B FARU,
ec. Ștefanela IONESCU HERMEZIU



Conform art. 49 din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în *anexa nr. 3* aferentă actului normativ menționat mai sus;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința 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;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

*Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

*Documentul prevăzut la lit. e) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

*Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.