



## ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, organizează la sediul instituției din Bd. Libertății nr. 12, sector 5, București, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Financiar - Direcția Economico - Financiară.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. **proba scrisă**, în data de 03.08.2021, ora 10<sup>00</sup>, sediul instituției;
2. **proba interviu**, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, în perioada 30.06.2021 - 19.07.2021, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere, anexa 1;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

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

**Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.**

**Condițiile de participare la concurs sunt:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință științe economice;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor și la secretarul comisiei de concurs, doamna Vasilica-Felicia RADU, șef serviciu - Direcția Resurse Umane, e-mail [felicia.radu@mmediu.ro](mailto:felicia.radu@mmediu.ro)

## BIBLIOGRAFIE/TEMACĂ

**Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Financiar - Direcția Economico - Financiară.**

### **Bibliografie:**

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000( r), privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul MFP 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;
6. Hotărârea Guvernului nr. 43/ 2020 privind organizarea si functionarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
7. Legea 500/2000 a Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 15/2021, Legea bugetului de stat;
9. Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 153/2017, Legea- cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
11. Hotărârea de Guvern nr. 250 din 8 mai 1992 (\*republicată\*)privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu capital de stat;
12. Ordonanța de Uirgență a Guvernului Nr. 99/2016 privind unele măsuri pentru salarizarea personalului plătit din fonduri publice, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare.

NOTĂ: Actele normative se completează cu reglementările legale de completare și modificare a acestora, precum și cu republicările ulterioare.

### **Tematica:**

- Cunoștințele generale privind protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- Cunoștințele generale în domeniul administrației publice;
- Cunoașterea tematicilor privind respectarea demnității umane, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
- Principiile, cadrul general si procedurile privind formarea, administrarea, angajarea si utilizarea fondurilor publice precum si responsabilitatile institutiilor publice implicate in procesul bugetar;
- Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice; evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;
- Principii, reguli și responsabilități privind elaborarea, aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- Organizarea si functionarea Ministerului Mediului, Apelor si Padurilor.

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Financiar (Buget) - Direcția Economico - Financiară:**

**Atribuții:**

1. Aplicarea legilor în domeniul finanțelor publice și responsabilității fiscal-bugetare precum și cele specifice finanțării cheltuielilor ordonatorului principal de credite din sfera de competență a postului;
2. Analizează propunerile și fundamentările de cheltuieli în vederea înscrierii acestora în bugetul consolidat, cu încadrarea în limitele de cheltuieli aprobate de Guvern;
3. Elaborează bugetul consolidat și proiecțiile bugetare pe termen mediu, în baza propunerilor aprobate de ordonatorul principal de credite, precum și în baza legislației în vigoare la data elaborării acestora pentru anul bugetar pentru care se elaborează proiectul de buget și estimările pentru următorii 3 ani, pentru ordonatorul principal de credite și le prezintă conducerii serviciului;
4. Elaborează și transmite bugetul unităților din subordine, în baza propunerilor aprobate de ordonatorul principal de credite, precum și în baza legislației în vigoare.
5. Analizează și operează modificări în propunerile de rectificare ale bugetului consolidat la nivelul ordonatorului principal de credite, în vederea prezentării către conducerea instituției;
6. Efectuează modificări de credite bugetare în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă în bugetul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor în baza solicitărilor aprobate;
7. Efectuează analize și întocmește situații comparative, la solicitarea conducerii, în etapele de elaborare a proiectelor bugetelor pentru ordonatorul principal de credite din sfera de competență;
8. Elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificărilor în structura bugetului consolidat și în volumul și structura bugetului ordonatorului principal de credite ca urmare a aplicării actelor normative și o propune spre avizare conducerii;
9. Centralizarea propunerilor privind limitele lunare de credite bugetare, precum și situația creditelor de angajament și credite bugetare ce urmează să fie efectuate lunar;
10. Îndeplinește orice altă sarcină profesională care are legătură cu atribuțiile direcției din care face parte, conform pregătirii profesionale, solicitată de conducerea direcției;
11. Transmiterea informațiilor de natură profesională se face numai cu acordul sau mandatul scris al directorului Direcției;
12. Păstrează secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

Afișat în data de 30.06.2021, la sediul și pe pagina de internet a Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.