

ROMÂNIA
MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL de pe lângă CURTEA de APEL
TÂRGU MUREȘ

Sediu: Târgu Mureș, str. Mihai Viteazul, nr.23 cod : 540099;
Telefon: 0265-260.742; Fax: 0265-269.834;
Nr. operator de date cu caracter personal : 3741

Nr. 258 /VI-1/2023

Afișat azi, 21 martie 2023

Ora //

ANUNȚ

Potrivit dispozițiilor art. 618 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art. 39 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Parchetul de pe lângă Curtea de Apel Târgu Mureș organizează concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, la Departamentul economico-financiar și administrativ din cadrul Parchetului de pe lângă Tribunalul Mureș, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durată a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul se va desfășura la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel Târgu Mureș din Str. Mihai Viteazul nr. 23, Mun. Târgu Mureș și constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor de înscriere la concurs;
- proba scrisă, în data de 24 aprilie 2023 ora 10⁰⁰;
- interviul, care se va desfășura în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Datele exacte ale interviului vor fi anunțate public la sediul și pe site-ul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel Târgu Mureș, odată cu publicarea rezultatelor finale ale probei scrise.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Dosarele de concurs se vor depune în perioada 21 martie – 10 aprilie 2023, în intervalul orar 8⁰⁰- 16⁰⁰, la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel Târgu Mureș, Str. Mihai Viteazul nr. 23, Mun. Târgu Mureș, județul Mureș – persoană de contact – Cătană Cristina, consilier, e-mail catana.cristina@mpublic.ro, tel. 0265/260.742 int. 227, fax 0265/269.834.

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

Condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice de execuție sunt:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- Minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor absolvite.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările ulterioare, respectiv:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 (HG nr. 611/2008);
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate, respectiv al actelor de stare civilă, în cazul schimbării numelui;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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 funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D (HG 611/2008).

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la aliniatul anterior trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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.

Copiile de pe actele prevăzute 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. h) 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 data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților la sediu prin secretarul comisiei de concurs sau prin publicare pe site-ul unității de parchet organizatoare a concursului.

Atribuții conform fișei postului:

- Verificarea propunerilor de fundamentare a proiectului de buget anual pe baza notelor justificative privind cheltuielile de personal, bunuri și servicii și cheltuielile de capital;
- Întocmirea documentelor de angajare, lichidare, ordonanțare și plata cheltuielilor pentru titlul „Bunuri și servicii” și „Cheltuieli de capital”;
- Înregistrarea în sistemul de raportare bugetară (FOREXEBUG) a bugetului aprobat inițial și a oricărei modificări a acestuia pe parcursul anului și asigură transmiterea/depunerea lui prin sistemul informatic; Întocmirea, înregistrarea și depunerea notelor contabile de corecție;
- Operarea, urmărirea și actualizarea bugetelor și angajamentelor legale și bugetare în sistemul de control al angajamentelor (CAB) pentru titlul „Bunuri și servicii” și „Cheltuieli de capital”
- Valorificarea rezultatelor inventarierii anuale și înregistrarea lor în contabilitate;
- Întocmirea situației lunare privind indicatorii de bilanț și situația plăților restante;
- Întocmirea balanței de verificare lunară și a fișelor sintetice și analitice ale conturilor bilanțiere și extrabilanțiere;
- Întocmirea situației privind execuția bugetară pe titluri, articole și aliniate și a situațiilor financiare trimestriale și anuale, a rapoartelor și notelor explicative ale acestora;
- Verificarea încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare alocate și/sau angajamentelor bugetare și legale;
- Întocmirea situației privind monitorizarea pentru toate titlurile de cheltuieli;
- Verificarea bonurilor de eliberare de materiale din magazie, pe care le confruntă cu situațiile centralizatoare de consum;
- Urmărirea debitorilor în vederea lichidării sumelor datorate;
- Întocmirea ordinelor de plată pentru titlurile „Bunuri și servicii” și „Cheltuieli de capital”;
- Verificarea borderourilor lunare privind expedierea corespondenței cu facturile emise de CN Poșta Română și asigurarea plății acestora;
- Urmărirea încasării creditorilor și înregistrarea lor în contabilitate;
- Alte sarcini transmise de către primul procuror și managerul economic;

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier superior la Parchetul de pe lângă Tribunalul Mureș

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului 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;

4. *Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
5. *Legea nr.304/2022 privind organizarea judiciară;*
6. *Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;*
7. *Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;*
8. *Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
9. *Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
10. *Ordinul ministrului finanțelor 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;*
11. *Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;*
12. *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 – Forexbug, cu modificările și completările ulterioare;*
13. *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
14. *Ordinul ministrului 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;*
15. *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;*
16. *Hotărârea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;*
17. *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 668/2014 pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii, cu modificările și completările ulterioare;*
18. *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
19. *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

TEMATICA
pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier superior la
Parchetul de pe lângă Tribunalul Mureș

1. *Constituția României, republicată – Drepturile și libertățile fundamentale;*

2. *Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare:*

Capitolul I – Dispoziții generale;

Capitolul II – Principii, reguli și responsabilități;

Capitolul III – Procesul bugetar;

Capitolul IV – Finanțele instituțiilor publice.

3. *Ordinul ministrului 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:*

Anexă - Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

4. *Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare:*

Titlul IV – Impozitul pe venit :

Capitolul I Dispoziții generale (art.58-66);

Capitolul III – Venituri din salarii și asimilate salariilor (art.76-82);

Titlul V – Contribuții sociale obligatorii (art.135-144).

5. *Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară:*

Titlul III – Ministerul Public:

Capitolul I – Atribuțiile Ministerului Public;

Capitolul II – Organizarea Ministerului Public:

- Secțiunea a-4-a Parchetele de pe lângă curțile de apel, tribunale, tribunale pentru minori și familie și judecătorii;

Titlul VI – Compartimentele auxiliare de specialitate din cadrul instanțelor și al parchetelor;

Titlul VIII- Gestiunea economico-financiară și administrativă a instanțelor și parchetelor:

Capitolul I – Organizarea departamentului economico-financiar și administrative;

Capitolul II - Bugetele instanțelor și parchetelor.

6. *Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;*

7. *Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;*

8. *Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare:*

Capitolul II – Organizarea și conducerea contabilității;

Capitolul III – Registrele de contabilitate;

Capitolul IV – Situațiile financiare.

9. *Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;*

10. *Ordinul ministrului finanțelor 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 - în integralitate;*

11. *Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare:*

IV- Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice:

a) Mediul de control – Standard 1-4;

c) Activități de control – Standard 9-11;

d) Informarea și comunicarea – Standard 12-14.

12. *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 – Forexbug, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;*

13. *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:*

Partea a-VI-a - Titlul I și Titlul II – Statutul funcționarilor publici;

14. *Ordinul ministrului 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 - în integralitate;*

15. *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;*

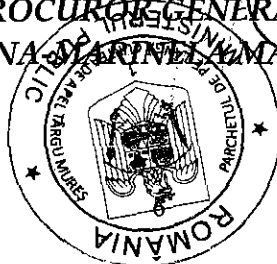
16. *Hotărârea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe – în integralitate;*

17. *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 668/2014 pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;*

18. *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice;*

19. *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.*

PROCUROR GENERAL
IOANA-MARINELA MATEI



(Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008)

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția publică solicitată:			
Data organizării concursului:			
Numele și prenumele candidatului:			
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):			
Adresa:			
E-mail:			
Telefon:			
Fax:			
Studii generale și de specialitate:			
Studii medii liceale sau postliceale:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de scurtă durată:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de lungă durată			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Alte tipuri de studii:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Limbi străine ¹⁾ :			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
Cunoștințe operare calculator ²⁾ :			
Cariera profesională ³⁾ :			
Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

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

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;*)

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

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

Data

Semnătura

*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

¹⁾ Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor „utilizator elementar”, „utilizator independent” și, respectiv, „utilizator experimentat”.

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orivce alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷⁾ Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

⁸⁾ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.

Denumire angajator
Date 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, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de *1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel *2), în specialitatea

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.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/ funcția/ ocupația cu indicarea clasei/ gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și 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 *3),
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
Ștampila angajatorului

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

*3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.