



27.01.2020

ANUNT

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE, organizează în data de **26 februarie 2020, ora 11⁰⁰**, la sediul din București, Str. Mihai Eminescu, nr.56, etaj.2, ap.2, sector 1, **organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării a unei funcții publice de execuție vacante, din cadrul Agenției Naționale de Integritate, astfel:**

Biroul Financiar, Serviciul Economic:

- **Consilier, clasa I, grad profesional superior**

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

1. Potrivit art. **465** alin.(1) din Ordonanța de Urgență nr.**57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
 - a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie.
 - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
 - h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
 - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

2. Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare:

Biroul Financiar, Serviciul Economic:

- **1 post de consilier, clasa I, grad profesional superior – vechime în specialitate minim 7 ani;**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din clasa I, stabilite în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

1. Condiții referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din clasa I:



Potrivit art. **386 lit. a)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, condițiile referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din clasa I, astfel :

- **studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, din domeniul fundamental de ierarhizare al științelor sociale din care domeniul „științe economice”.**

II. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Concursul se va organiza la sediul din București, Str. Mihai Eminescu, nr.56, etaj.2, ap.2, sector 1 și va respecta următorul orar:

- a) pentru data de **26 februarie 2020, ora 11⁰⁰** – proba scrisă pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior (1post) din cadrul Biroului Financiar, Serviciul Economic;
- b) interviul, în conformitate cu prevederile art.56 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de concurs se depun în termen de **20 zile** de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Agenției Naționale de Integritate și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv de la data **27.01.2020** până la data de **17.02.2020**.

Concursul constă în:

- selectarea dosarelor de concurs;
 - proba scrisă;
 - interviul.
- ✓ Probele de concurs se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare din probe.
 - ✓ Toate probele sunt eliminatorii.
 - ✓ Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul/cartea de identitate. Lipsa acestuia/acesteia atrage neparticiparea la probele de concurs.

III. DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII:

În vederea participării la concurs, **candidații vor depune până în data de 17.02.2020**, la Biroul Resurse Umane - Serviciul Resurse Umane din cadrul Agenției Naționale de Integritate, **conform art. 49 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **următoarele documente necesare înscrierii:**

- a) formularul de înscriere care se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs;
- 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) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;



- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării 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 sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este atașat la prezentul anunț.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la lit. f) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul orientativ al adeverinței anexat, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: **funcția/funcțiile 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 de Ministerul Sănătății, conform art. 49 alin. (2) și (3) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

COPIILE DE PE ACTELE NECESARE ÎNSCRIERII SE PREZINTĂ ÎN COPII LEGALIZATE SAU ÎNSOTITE DE DOCUMENTELE ORIGINALE, CARE SE CERTIFICĂ PENTRU CONFORMITATEA CU ORIGINALUL DE CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS.

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS SE POT DEPUNE LA SEDIUL AGENȚIEI, SERVICIUL RESURSE UMANE, ÎNCEPÂND CU DATA DE 27.01.2020 PÂNĂ LA DATA DE 17.02.2020, ÎNTRE ORELE 08³⁰ - 16³⁰.

IV. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Legea nr.144/2007** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr.202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. **Ordonanța nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
5. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019**, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice**, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea contabilității nr. 82/1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea nr. 15/1994** privind amortizarea capitalului imobilizat în active fixe și corporale și necorporale, republicată;
9. **Ordonanța Guvernului nr.119/1999** privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Hotărârea Guvernului nr. 276/2013** privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
11. **Hotărârea Guvernului nr.841/1995** privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
13. **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;
14. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015** privind documentele financiar-contabile;



15. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
16. **Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.471/2008** pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
17. **Ordinul nr. 2634/2015** privind documentele financiar-contabile.

V. ATRIBUȚIILE POSTULUI de consilier, clasa I, grad profesional superior :

1. întocmește ordonanțările de plată pentru cheltuielile cu bunuri și servicii și cheltuielile de capital, cu ajutorul programului informatic integrat SAP;
2. ține evidența creditelor bugetare și a creditelor de angajament aprobate prin bugetul de cheltuieli al Agenției, pentru exercițiul bugetar curent, cu ajutorul programului informatic integrat SAP;
3. ține evidența angajamentelor bugetare, a angajamentelor legale și a creditelor de angajament angajate în limita bugetului de cheltuieli al Agenției, pentru exercițiul bugetar curent, cu ajutorul programului informatic integrat SAP;
4. înregistrează angajamentele bugetare și legale, în limita bugetului Agenției, aprobat pentru exercițiul bugetar curent, în sistemul național de raportare (FOREXEBUG);
5. întocmește Dispoziția de plată/încasare către casierie, în vederea plății/încasării în numerar a unor sume, potrivit dispozițiilor legale, inclusiv a avansurilor aprobate, pentru cheltuieli de deplasare sau pentru procurarea de bunuri și servicii, precum și a diferenței de primit de către titularul de avans sau de decont;
6. verifică exactitatea sumelor înscrise în documentele justificative și respectarea dispozițiilor legale privind efectuarea operațiunilor de încasări și plăți în numerar, efectuate în lei și în valută;
7. ține evidența derulării din punct de vedere financiar a contractelor de achiziții publice, precum și a altor angajamente juridice, care afectează patrimoniul Agenției;
8. în vederea solicitării deschiderilor de credite la capitolul 51.01. "Autorități Publice și Acțiuni Externe", la titlul 20 "Bunuri și servicii" și la titlul 71 "Active nefinanciare" întocmește nota de fundamentare privind necesarul lunar de credite, cererea pentru deschiderea de credite bugetare, dispoziția bugetară privind repartizarea de credite bugetare, nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare, potrivit normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice, care privesc deschiderea și repartizarea creditelor bugetare din bugetul de stat;
9. răspunde pentru aplicarea corectă a reglementărilor legale în vigoare în domeniul financiar - contabil;
10. răspunde de confidențialitatea informațiilor și documentelor de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor, cu excepția informațiilor de interes public;
11. analizează și rezolvă corespondența legată de problemele care fac obiectul atribuțiilor de serviciu;
12. îndeplinește și alte atribuții sau sarcini dispuse de conducerea serviciului.

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografia stabilită, în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Naționale de Integritate, din strada Mihai Eminescu, nr.56, etaj.2, ap.2, sector 1, București - Serviciul Resurse Umane (secretar comisie concurs Constantin Adriana, consilier superior, Biroul Resurse Umane) și la nr. de telefon: 0735.885.888.