



ROMÂNIA
MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL TIMIȘOARA

Nr. 896/E/VI/1/2021
20.05.2021

Operator 2380
Afișat azi, 20 mai 2021
Ora 8³⁰

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, în concordanță cu reglementările Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 183/22 octombrie 2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unor instituții din sistemul justiției, precum și din cadrul Curții de Conturi, Parchetul de pe lângă Curtea de Apel Timișoara 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 Curtea de Apel Timișoara, cu timp de lucru 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul se va desfășura la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel Timișoara din Str. Eugeniu de Savoya nr. 2, Et.III, Mun.Timișoara și va consta în susținerea unei probe scrise în data de 23 iunie 2021 ora 10⁰⁰ și a unui interviu 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 Timișoara, odată cu publicarea rezultatelor finale ale probei scrise.

Dosarele de concurs se vor depune în perioada 20 mai – 08 iunie 2021 la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel Timișoara, Str Eugeniu de Savoya nr. 2, Et.III. județul Timiș – persoană de contact – Dan Mihaela, consilier, e-mail dan_mihaela@mpublic.ro tel. 0256/ 498230 int. 125.

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) 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;

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;



ROMÂNIA
MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL TIMIȘOARA

Operator 2380

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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) 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. g) 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.

Examenul se va desfășura cu respectarea regulilor în vigoare stabilite la nivel național cu privire la prevenirea răspândirii infecțiilor respiratorii cauzate de COVID-19 (triaj epidemiologic la intrare, distanțare socială, purtarea măștii de protecție, igienizarea și dezinfectarea suprafețelor pentru eliminarea riscului de contaminare și altele asemenea).

Atribuții conform fișei postului:

- urmărește efectuează și răspunde de execuția plăților, încasărilor și decontărilor de orice fel din fonduri bugetare și extrabugetare ;
- întocmește documentele de plată pentru operațiunile economico-financiare, potrivit reglementărilor și virează sumele cuvenite ;
- verifică operațiunile consemnate de trezoreria statului în extrasele de cont ;
- urmărește corectitudinea încasărilor și plăților cu persoanele fizice și juridice ;
- stabilește și evaluează, potrivit legii, creanțele și obligațiile, inclusiv cele incerte și în litigiu și propune măsurile corespunzătoare pentru lichidarea lor ;
- asigură aplicarea prevederilor legale cu privire la organizarea și conducerea contabilității, înregistrează cronologic în contabilitate operațiunile patrimoniale, cu respectarea succesiunii documentelor justificative și sistematic în conturile sintetice și analitice ;
- verifică documentele și efectuează contabilizarea salariilor și decontărilor cu personalul ;
- ține registrele obligatorii prevăzute de legea contabilității ;
- conduce evidența contabilă a activelor și stocurilor ;
- întocmește lunar bilanța de verificare sintetică și analitică, participă la întocmirea anexelor situațiilor financiare trimestriale și anuale ale instituției ;
- organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor ;
- răspunde de întocmirea dărilor de seamă contabile potrivit normelor MFP precum și situația financiară anuală, situația patrimoniului și rezultatelor obținute ;
- ține evidența angajării, ordonanțării și plății cheltuielilor materiale și de capital ;
- întocmește note, informări și analize privind situația principalilor indicatori economico-financiar și de eficiență dispuse de conducerea instituției ;
- asigură aplicarea legislației în domeniul economico-financiar ;



ROMÂNIA
MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL TIMIȘOARA

Operator 2380

- *fundamentează necesarul de credite bugetare pentru cheltuielile materiale și de investiții ;*
- *semnează instrumentele de plată utilizate de unitate în raport cu trezoreria ;*
- *efectuează orice alte lucrări specifice compartimentului economico-financiar ;*
- *transmite lunar toate anexele în sistemul FOREXEBUG.*

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ:

1. *Constituția României, republicată ;*
2. *H.G.nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare ;*
3. *Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a;*
4. *Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;*
5. *Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;*
6. *Legea 82/1999- Legea contabilității republicată cu modificările și completările ulterioare;*
7. *Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;*
8. *Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1917/2005, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia ;*
9. *Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1792/2002 cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;*
10. *Legea nr.53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;*
11. *Ordinul Ministerului 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;*
12. *Ordinul Ministerului 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;*
13. *Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune casare și valorificare a activelor corporale care alcatuiesc domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare;*
14. *Legea 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul III-Capitolul II- art.70-102, Titlul VI, VII, VIII- art 116-135;*
15. *Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul IV -art.58-82, Titlul V-art.137-147, art.153-169 și Capitolul IX art.220^1-220^7.*

PROCUROR GENERAL,
| NECULȚEA MARIUS

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 de¹

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel² 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 angajatorului³,

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.

(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 străine¹⁾:			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
Cunoștințe operare calculator²⁾:			
Cariera profesională³⁾:			
Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.
2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

Subsemnatul/a,, legitimat/ă cu CI/BI, seria, numărul, eliberat/ă de la data de, cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

Interzis dreptul de a ocupa o funcția publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.⁷⁾

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁸⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

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.