



MINISTERUL
PUBLIC

Nr. 4342/VI-I/2023

PARCHETUL DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL
BUCUREȘTI

Compartimentul economico-financiar și administrativ

APRÓBAT
PROCURÓR GENERAL

ANUNT

Afișat azi 18.12.2023

În conformitate cu dispozițiile art. 502 alin (1) lit. c) și art. 506 alin (1) lit. b) alin. (2) - alin. (5) și alin. (8) – alin. (9) din Ordonanța de urgență a guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București, cu sediul în Bd. Libertății nr. 12 – 14, sector 5, anunță declanșarea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior, la Compartimentul economico – financiar și administrativ din cadrul Parchetului de pe lângă Tribunalul București – 1 post

Transferul la cerere se face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, cu îndeplinirea condițiilor de studii, condițiilor de vechime și condițiilor specifice pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie transferat, prevăzute în fișa postului, conform art. 506 alin (2) și alin (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice vacante de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Parchetului de pe lângă Tribunalul București – 1 post, sunt necesare următoarele condiții:

Condițiile specifice

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitatea studiilor necesare ocupării în domeniul științelor economice;

2. Minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor absolvite conform dispozițiilor art. 468 alin. (1) lit. c) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
3. Perfectionari (specializari); certificate de absolvire/ certificate de participare cursuri de formare profesionala.

Condițiile generale

1. Cunoașterea legislației în domeniul financiar-contabil, resurselor umane și salarizare;
2. Candidatul nu figurează cu sancțiuni disciplinare aplicate acestuia și care nu au fost rulate în condițiile legii.

Documente necesare și data limită pentru depunerea documentelor

Funcționarii publici interesați vor depune, în termen de 20 de zile calendaristice de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 18.12.2023 - 08.01.2024 ora 15, la sediul PCAB din Bd. Libertății nr. 12 – 14, sector 5 etaj 4, camera 420 următoarele documente:

1. cerere de transfer, conform modelului atașat;
2. curriculum vitae, model comun european;
3. copia actului de identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări raportat la cerințele din fișa postului;
5. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
6. adeverință eliberată de instituția angajatoare din care să reiasă funcția publică și gradul profesional deținut în prezent, precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar;
7. adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
8. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat;

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

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- **Selecția** dosarelor depuse în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere;

- **Interviul** - proba va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

După verificarea dosarelor de înscriere, funcționarii publici care indeplinesc condițiile cerute, vor susține un interviu în data de 11.01.2024 la ora 11 la sediul P.C.A. București din Bd. Libertății nr. 12 – 14, sector 5.

În aplicarea art. 506 alin (8) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ „Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public.

Precizăm că potrivit dispozițiilor **Ordonanței de urgență nr. 34/2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative- Art. IV:

- alin (9) Prin derogare de la prevederile art. 506 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public, cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, precum și a conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

- alin (10) Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al funcționarului public înștiințează în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării cererii de transfer autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public despre aprobarea cererii de transfer.

- alin (11) Conducătorul autorității sau instituției publice de la care se transferă funcționarul public are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu sau, în situația în care este afectată derularea corespunzătoare a activității la nivelul structurii în care este încadrat funcționarul public, să comunice refuzul motivat al transferului la cerere, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea înștiințării prevăzute la alin. (10). Transferul la cerere operează de la data modificării raportului de serviciu, stabilită prin actul administrativ emis de conducătorul autorității sau instituției publice de la care se transferă funcționarul public și care nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

Relatii suplimentare se pot obține la telefon nr. 021/319.38.33 int. 1455, de luni până vineri în intervalul orar 09-15, persoana de contact dna Bățăuș Georgeta, consilier în cadrul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București, etaj 5 camera 518.

Atributii principale prevăzute în fisa de post

Consilier, clasa I, grad profesional superior la Parchetul de pe lângă Tribunalul București

Calculează și întocmește documente pentru plata drepturilor salariale obținute prin hotărâri judecătorești, acte administrative în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
Inregistrează, calculează și ține evidența provizioanelor constituite în baza sentințelor judecătorești și actelor administrative pentru stabilirea diferenșelor salariale acordate personalului
Inregistrează în programul de salarii drepturilor salariale obținute prin hotărâri judecătorești și întocmește documente pentru plata acestora;
Ține evidența foilor colective, programării concediilor de odihnă, concediilor medicale și altor concedii;
Calculează lunar drepturi bănești convenite salariaților
Întocmește documentele și ordinele de plată pentru plata drepturilor salariale convenite personalului, precum și a impozitelor și contribuțiilor datorate de angajator și de angajați, aferente drepturilor salariale și a altor drepturi;
Ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, reținerilor din salarii și întocmirea ordinelor de plată privind reținerile;
Urmărește decontarea sumelor încasate pe carduri;
Participă în comisia de inventariere a patrimoniului, în comisia de receptie a bunurilor și serviciilor, precum și în comisiile privind achizițiile publice;
Efectuează propuneri pentru repartizări de credite, virări de credite, modificări de credite, cereri de deschideri lunare de credite pentru cheltuielile de personal pe articole și alineate;
Participă la întocmirea lunară a monitorizării cheltuielilor de personal;
Participă la întocmirea balanței contabile analitice și sintetice lunare;
Semnează propunerile de angajare, angajament bugetar individual/global și ordonanțări de plată la compartimentul de specialitate pentru cheltuieli de personal;
Semnează instrumente de plată;
Întocmește pentru managerul economic informări și analize lunare și anuale privind situația principalilor indicatori economico- financiari și de eficiență;
Are obligația și răspunde de a efectua orice sarcină suplimentară primită de la ordonatorul terțiar de credite și de la managerul economic;

BIBLIOGRAFIA

1. Constituția României, republicată -TITLUL II;
2. Ordonanța de urgența nr. 57/2019 privind Codul administrativ, PARTEA a VI-a TITLUL I art. 563-567 și TITLUL II art. 568-571, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, 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. Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 304/2002 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare: TITLUL III Ministerul Public, Capitolul II – Organizarea

- Ministerului Public SECȚIUNEA I și SECȚIUNEA a 4-a, TITLUL VIII Gestiunea economico-financiara și administrativa a instanțelor și parchetelor, CAPITOLUL I Organizarea compartimentului economico-financiar și administrativ;
7. Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL VI Drepturile și îndatoririle personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, CAPITOLUL VIII- Dispoziții finale și tranzitorii;
 8. Ordonanța de urgență nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției, cu modificările și completările ulterioare;
 9. Hotărârea nr.1106/2023 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al parchetelor , TITLUL I Dispoziții generale.
 10. Legea500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. PARTEA a VI-a TITLUL I și II a;
3. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Legea contabilității;
6. TITLUL III Ministerul Public, Capitolul II – Organizarea Ministerului Public SECȚIUNEA a 3-a, TITLUL VIII Gestiunea economico-financiara și administrativă a instanțelor și parchetelor CAPITOLUL I Organizarea compartimentului economico-financiar și administrativ;
7. CAPITOLUL VI Drepturile și îndatoririle personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, CAPITOLUL VIII- Dispoziții finale și tranzitorii;
8. Salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției;
9. TITLUL I Dispoziții generale;
10. Finanțele publice

Anexe la prezentul anunț:

- cerere de transfer

-acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

MANAGER ECONOMIC
SIMONA LUCIA BĂRCAN

CONSILIER
CONSTANȚA STERE

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a.....,domiciliat/ă
în....., posesor al CI serianr.
..... angajat/ă în prezent în cadrul.....,pe
funcția publică de formulez prezenta cerere, în vederea realizării
transferului pe funcția de consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Departamentului
Economico-Financiar si Administrativ al Parchetului de pe lângă Tribunalul București, cu respectarea
dispozițiilor art. 502 alin (1) lit. c) si art. 506 alin (1) lit. b) din Ordonanța de Urgența nr. 57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

Data,

Semnătura,

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a....., domiciliat/ă în....., adresă de e-mail, sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București, în scopul derulării procedurii de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat Anunțul din data de și pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,