

CURTEA DE APEL PITEȘTI

Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare

Data afișării : 13 martie 2023

A N U N Ţ

privind ocuparea prin transfer la cerere a unor funcții publice de execuție din cadrul Tribunalului Vâlcea și Tribunalului Argeș

În temeiul dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b) alin. (2), alin. (5) și alin. (8) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, **Curtea de Apel Pitești, cu sediul în Pitești, str. Victoriei nr.22, jud. Argeș**, anunță declanșarea procedurii de ocupare a unor funcții publice de execuție vacante, prin transfer la cerere, respectiv :

- 2 posturi consilier, clasa I, grad superior - cu specializarea economist - la **Tribunalul Vâlcea, Compartimentul economico-financiar și administrativ;**
- 1 post consilier, clasa I, grad superior - specializare economist – la **Tribunalul Argeș, Compartimentul economico-financiar și administrativ;**
- 1 post consilier, clasa I, grad superior – specializare inginer - la **Tribunalul Argeș, Compartimentul economico-financiar și administrativ.**

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, potrivit dispozițiilor art. 506 alin.(2) și (5) din Codul administrativ.

Documente necesare și dată limită :

În vederea ocupării posturilor, prin transfer la cerere, funcționarii publici interesați vor depune, **în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului**, respectiv în perioada **14.03.2023-03.04.2023**, în intervalul orar **14,00 - 15,00** la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Curții de Apel Pitești, un dosar care conține următoarele *documente* :

1. Cerere de transfer, cu precizarea postului pentru care candidează (conform modelului atașat, Anexa 1);
2. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (conform modelului atașat, Anexa 2)
3. Curriculum vitae (CV) în format european;
4. Copia actului de identitate;
5. Copii ale actelor doveditoare privind îndeplinirea condițiilor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
6. 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;
7. Adeverință eliberată de instituția angajatoare din care să rezulte funcția publică deținută în prezent și gradul profesional, precum și inexistența sancțiunilor disciplinare.

Copiile actelor prevăzute la punctele 4-7 vor fi prezentate în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către un

reprezentant al Compartimentului resurse umane din cadrul Curții de Apel Pitești, iar celelalte documente se vor depune în original.

În vederea aprobării cererii de transfer, Curtea de Apel Pitești va organiza un **interviu**, iar data, locul și ora susținerii acestuia vor fi anunțate prin afișare pe pagina de internet : http://portal.just.ro/46/SitePages/concursuri.aspx?id_inst=46 la secțiunea "Concursuri".

Potrivit dispozițiilor art. 506 alin. (8) din Ordonanța de Urgență 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. Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al funcționarului public înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.*"

Atribuțiile postului

- consilier superior, clasa I, specializare economist – la Tribunalul Argeș (1 post), respectiv Tribunalul Vâlcea (2 posturi) - Compartimentul economico-financiar și administrativ –

Principalele atribuții pentru funcția consilier superior, clasa I – specializare economist, în conformitate cu prevederile art. 70 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea nr. 3.243 din 22.12.2022 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1254 bis din 27.12.2022:

- a) efectuează lucrările pentru elaborarea și fundamentarea proiectului de buget anual de venituri și cheltuieli și pentru deschiderea de credite lunare;
- b) efectuează repartizarea creditelor deschise, pe articole și alineate, pentru toate instanțele din circumscripția tribunalului și pentru curtea de apel, atunci când este cazul, urmărind încadrarea cheltuielilor în limitele stabilite;
- c) efectuează operațiunile contabile privind evidența patrimoniului, activitatea de administrare și inventariere a acestuia, casarea și declasarea mijloacelor fixe și a altor bunuri materiale;
- d) asigură evidența contabilă pentru activitatea desfășurată de instanțe și întocmește dările de seamă contabile trimestriale și anuale;
- e) efectuează lucrările legate de statele de funcții, transformările și transferurile de posturi și operează modificările intervenite în privința salariilor și a celorlalte drepturi bănești;
- f) asigură calculul și plata drepturilor bănești, a cheltuielilor de delegare, detașare, a avansurilor spre decontare, a garanțiilor gestionare și altele, urmărind justificarea și decontarea lor în termen;
- g) urmărește execuția și decontarea lucrărilor de investiții, reparații capitale sau curente, pe baza situațiilor de lucrări prezentate de constructori.

Pentru posturile atribuite Tribunalului Vâlcea, atribuțiile postului se completează cu dispozițiile art.71 alin. (2) din regulament.

La principalele atribuții prevăzute de art. 70 din regulament se adaugă orice alte atribuții stabilite de președintele curții de apel, președintele tribunalului, managerul economic sau contabilul-șef care pot fi inclusiv atribuții specifice Biroului de Expertize Judiciare și atribuții de casierie.

Condiții generale și specifice :

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
2. Gradul profesional superior și vechimea în specialitatea studiilor absolvite de minim 7 ani, conform dispozițiilor art. 468 alin. (1) lit. c) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019
3. Cunoștințe operare PC ;
4. Cunoașterea legislației în domeniul financiar-contabil, resurselor umane și salarizare;
5. Experiență relevantă în domeniul funcției pentru care aplică - financiar contabil, salarizare;
6. Constituie avantaj: perfecționări (specializări) în domeniul vizat;
7. Capacitate de analiză și sinteză; abilități de planificare, organizare, coordonare, comunicare și relaționare; lucru în echipă; capacitatea de a lucra cu termene limită; asumarea responsabilităților; cunoștințe operare cu programe de salarizare , respectiv de contabilitate;
8. Candidatul să nu fi fost sancționat disciplinar.

Atribuțiile postului

**- consilier superior, clasa I – specializare inginer – la Tribunalul Argeș -
Compartimentul economico-financiar și administrativ –**

Domaniul de specializare propus este construcții civile și industriale, însă datorită atribuțiilor specifice funcției, care implică și necesar de cunoștințe în domenii precum electric, instalații, proiectare, aspecte juridice privind proprietatea, durate de funcționare, SSM, etc), domeniul de specializare propus nu este unul limitativ.

Principalele atribuții pentru funcția consilier superior, clasa I – specializare inginer, în conformitate cu prevederile art. 73 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea nr. 3.243 din 22.12.2022 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1254 bis din 27.12.2022:

a) asigură legătura dintre conducerea Tribunalului Argeș și conducerile instanțelor din circumscripția acestuia și proiectanții, executanții și diriginții de șantier, în ceea ce privește proiectarea și/sau execuția lucrărilor de reparații curente, reparații capitale și de investiții;

b) reprezintă conducerea Tribunalului Argeș și a instanțelor din circumscripția acestuia în raporturile cu reprezentanții instituțiilor avizatoare, în probleme de investiții, consolidări, reparații capitale și curente, inclusiv cu cei ai Ministerului Justiției, scop în care obține avize, autorizații de construcție, precum și reînnoirea acestora, potrivit atribuțiilor ce revin beneficiarului din reglementările în materie;

c) asigură informarea tehnică periodică și ori de câte ori este nevoie a președintelui Tribunalului Argeș, a dispecerului responsabil pentru zona respectivă de la Direcția investiții și administrativ din cadrul Ministerului Justiției, a managerului economic, precum și a conducerilor instanțelor din circumscripția Tribunalului Argeș;

d) asigură controlul tehnic periodic al imobilelor Tribunalului Argeș și instanțelor din circumscripția acestuia și dispune, de la caz la caz, măsurile necesare pentru prevenirea și remedierea problemelor tehnice constatate, atât în cazul construcțiilor, cât și al instalațiilor aferente;

e) ține evidența situației juridice a bunurilor imobile și a modului de utilizare a acestora;

f) întocmește, verifică și ține la zi cartea tehnică a construcțiilor și a instalațiilor aferente ale curții de apel și instanțelor din circumscripția acesteia, precum și fișa tehnică a acestora;

g) participă, alături de șefii compartimentelor financiar-contabile de la tribunale și de la curtea de apel, la fundamentarea necesarului lunar de credite, la repartizarea lunară a creditelor alocate pe obiective și categorii de lucrări; face propuneri de valori pentru bugetul anual privind construirea și reparațiile imobilelor;

h) face parte din comisia de casare a mijloacelor fixe;

i) participă, din partea beneficiarului, în comisia de aplicare și urmărire a măsurilor de protecție a muncii, în cadrul instanțelor și pe șantiere;

j) întocmește sau participă la întocmirea documentațiilor necesare solicitării de oferte pentru lucrări de reparații curente la imobilele curții de apel și ale instanțelor aflate în circumscripția acesteia;

k) verifică întocmirea ofertelor prezentate din punctul de vedere al corectitudinii lor și solicită, dacă este cazul, completările necesare;

l) face parte din colectivul de analiză și adjudecare a ofertelor de execuție pentru lucrările de reparații curente, capitale și de investiții, după caz;

m) face parte, în calitate de specialist desemnat din partea beneficiarului, din comisiile de licitație pentru execuția lucrărilor de investiții, consolidare și reparații capitale la sediile curții de apel și ale instanțelor din circumscripția acesteia;

n) verifică și aprobă documentațiile tehnico-economice, fără obligativitatea de a obține acordul prealabil al Ministerului Justiției, pentru lucrările de reparații curente și intervenții de urgență, până la valoarea stabilită prin reglementările legale în vigoare;

o) analizează, solicită completări sau restituie, dacă este cazul, pentru refacere acele documentații tehnico-economice ce urmează a fi transmise la Ministerul Justiției, în vederea verificării și avizării lor;

p) verifică situația stadiilor fizice aferente lucrărilor de investiții, consolidări, reparații capitale și curente la toate imobilele în execuție aparținând curții de apel și instanțelor din circumscripția acesteia, în vederea respectării termenelor din graficul de execuție aprobat și a calității lucrărilor executate, și transmite lunar această situație dispecerului de zonă;

q) asigură controlul periodic, ca reprezentant al beneficiarului, asupra dirigenților de șantier privitor la derularea lucrărilor în curs de execuție;

r) face parte, în calitate de reprezentant al beneficiarului, din comisiile de recepție a lucrărilor și de recepție finală a obiectivelor ce se realizează în circumscripția curții de apel și participă efectiv la verificarea modului de întocmire a cărților tehnice ale construcțiilor, a completărilor ulterioare, precum și a modului de utilizare a construcțiilor, ulterior recepției.

De asemenea, atribuțiile postului se completează cu dispozițiile art.71 alin.(2) din regulament.

La principalele atribuții prevăzute de art. 73 din Regulament se adaugă orice alte atribuții stabilite de președintele curții de apel, președintele tribunalului, managerul economic sau contabilul-șef, care pot fi inclusiv atribuții în privința asigurării aprovizionării cu materiale, carburanți, calcul km și consum carburant conform rute înscrise în FAZ, etc precum și atribuții în privința asigurării măsurilor pentru întreținerea spațiilor instanței și ale instanțelor din circumscripție pentru buna desfășurare a activității.

Condiții generale și specifice :

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul construcții civile și industriale;
2. Gradul profesional superior și vechimea în specialitatea studiilor absolvite de minim 7 ani, conform dispozițiilor art. 468 alin. (1) lit. c) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019;
3. Cunoștințe operare PC ;
4. Cunoașterea legislației în domeniul construcțiilor civile și industriale/domeniile vizate;
5. Experiență în domeniul funcției pentru care aplică;
6. Constituie avantaj : perfecționări (specializări) în domeniile vizate;
7. Capacitate de analiză și sinteză; abilități de planificare, organizare, coordonare, comunicare și relaționare; lucru în echipă; capacitatea de a lucra cu termene limită; asumarea responsabilităților; cunoștințe operare cu programe de contabilitate;
8. Candidatul să nu fi fost sancționat disciplinar.

TEMATICĂ

pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante, prin transfer la cerere, respectiv :

- 2 posturi – consilier, clasa I, grad superior, cu specializarea economist - la Tribunalul Vâlcea – Compartimentul economico-financiar și administrativ.
- 1 post consilier superior, clasa I, specializare economist – la Tribunalul Argeș - Compartimentul economico-financiar și administrativ.

1. **Constituția României** – integral;

2. **Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară**

Titlul II - Instanțele judecătorești

Cap. II - Curțile de apel, tribunalele, tribunalele specializate și judecătoriile

Secțiunea 1 - Organizarea curților de apel, a tribunalelor, a tribunalelor specializate și a judecătoriilor

Secțiunea a 2-a - Conducerea instanțelor judecătorești

Titlul V - Asistenții judiciari

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

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

Cap. I - Organizarea compartimentului economico-financiar și administrativ

Cap. II - Bugetele instanțelor și parchetelor

Titlul IX - Dispoziții tranzitorii și finale;

3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.146/2002, republicată, privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului

Cap. II – Operațiuni derulate prin Trezoreria statului – art.2

4. **Legea nr. 303/2022 privind Statutul judecătorilor și procurorilor**

Titlul II - Cariera judecătorilor și procurorilor

Cap. VIII - Delegarea, detașarea și transferul judecătorilor și procurorilor

Titlul III - Drepturi, îndatoriri, incompatibilități și interdicții;

5. 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

Cap. I - Dispoziții generale

Cap. IV - Numirea, promovarea, suspendarea și eliberarea din funcție a personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Cap. V - Delegarea, detașarea și transferul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Cap. VI - Drepturile și îndatoririle personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Cap. VIII - Dispoziții tranzitorii și finale;

6. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 3.243/22.12.2022, pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești

Cap. I - Dispoziții generale

Cap. II - Dispoziții privind conducerea instanțelor, atribuțiile judecătorilor și ale celorlalte categorii de personal

Secțiunea a 2-a - Conducerea instanțelor

§ 1. Președinții curților de apel, tribunalelor, tribunalelor specializate și judecătorilor

§ 2. Vicepreședinții curților de apel, tribunalelor, tribunalelor specializate și judecătorilor

Secțiunea a 8-a - Dispoziții privind activitatea compartimentelor auxiliare ale instanțelor judecătorești

§ 1. Dispoziții generale

§ 5. Compartimentul economico-financiar și administrativ

Cap. V - Vacanța judecătorească

Cap. VI - Dispoziții tranzitorii și finale

7. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
Partea a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;

8. Legea Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

Cap. I - Dispoziții generale

Cap. II - Salarizarea

Cap. III - Alte dispoziții

Cap. IV - Dispoziții tranzitorii și finale

Anexa Nr. V - **FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII BUGETARE "JUSTIȚIE" ȘI CURTEA CONSTITUȚIONALĂ**

Anexa Nr. VIII - **FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII BUGETARE "ADMINISTRAȚIE"**;

9. OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare – integral;

10. Legea nr. 399/2006 pentru aprobarea OUG nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare integral;

11. Ordin MJ nr.545/C/15.02.2012, privind procedura de acordare a compensației lunare pentru chirie, precum și pentru stabilirea plafonului maxim în limita căruia se poate deconta chiria pentru unele categorii de personal din sistemul justiției;

12. **Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal**, cu modificările și completările ulterioare
Titlul IV - Impozitul pe venit
Cap. I - Dispoziții generale
Cap. III - Venituri din salarii și asimilate salariilor
Titlul V - Contribuții sociale obligatorii
Cap. I - Dispoziții generale
Cap. II - Contribuțiile de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat
Cap. III - Contribuția de asigurări sociale de sănătate datorată Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate
Cap. IX - Contribuția asiguratorie pentru muncă;

13. **HG nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal**, cu modificările și completările ulterioare;

14. **Ordinul nr.600/2018 al Secretariatului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice** – integral;

15. **Legea nr.82/1991 – Legea contabilității**, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Cap. II - Organizarea și conducerea contabilității
Cap. III - Registrele de contabilitate
Cap. IV - Situații financiare;

16. **Legea nr.500/2002 privind finanțele publice**, cu modificările și completările ulterioare:
Cap. II - Principii, reguli și responsabilități
Secțiunea a 2-a - Competențe și responsabilități în procesul bugetar
Cap. III - Procesul bugetar
Secțiunea 1 - Proceduri privind elaborarea bugetelor
Secțiunea a 3-a - Prevederi referitoare la investiții publice
Secțiunea a 4-a - Execuția bugetară;

17. **ORDIN MFP Nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice**, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia (Cap.I – VI);

18. **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**, cu modificările și completările ulterioare.

19. **Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările Ulterioare.

TE M A T I C Ă

pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante, prin transfer la cerere, respectiv :

- 1 post consilier superior, clasa I – specializare inginer - Tribunalul Argeș - Compartimentul economico-financiar și administrativ.

1. **Constituția României** – integral;
2. **OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare
3. **Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară**;

4. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 3.243/22.12.2022, pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești;
5. Legea nr. 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.M.F.P. 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;
7. O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. H.G. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
10. Legea nr.50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.10/1995, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
12. H.G. nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul M.J. nr.2815/C/2006, privind atribuțiile ordonatorilor de credite în domeniul obiectivelor noi de investiții, al lucrărilor de intervenție, al reparațiilor curente, precum și al dotărilor, cu modificările și completările din Ordinul M.J. nr.1293/2007.

Actele normative indicate vor fi avute în vedere astfel cum au fost modificate și completate până la data publicării prezentului anunț.

PREȘEDINTE

