

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a functiei publice de executie de
consilier clasa I grad principal
în cadrul Tribunalului Ialomița

1. Constitutia Romaniei

2. Hotărârea CSM nr.1375/2015 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, cu modificarile si completările ulterioare;

3. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare

4. Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciara republicata, cu modificarile si completările ulterioare;

5. Legea Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completările ulterioare;

6. Legea nr.82/1991 legea contabilitatii, republicata cu modificarile si completările ulterioare;

7. Ordinul nr.600/2018 al Secretariatului general al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

8. Ordonanța de Urgenta a Guvernului nr.146/2002, republicata, privind formarea si utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului;

9. OMFP nr.1917/2005 (Capitolele I – VI) pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice si instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările si completările ulterioare;

10. Ordinul nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea si plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificările si completările ulterioare;

11. Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările si completările ulterioare

12. Ordonanta de Urgenta nr.158/2005 privind concediile si indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările si completările ulterioare;

13. Legea nr.399/2006 pentru aprobarea Ordonantei de Urgenta nr. 158/2005 privind concediile si indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările si completările ulterioare;

14. Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal cu modificările si completările ulterioare

15. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

16. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ
pentru concursul de recrutare a functiei publice de executie de
consilier clasa I grad principal
în cadrul Tribunalului Ialomița

1. Constitutia Romaniei - integral

2. Hotărârea CSM nr.1375/2015 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, cu modificările și completările ulterioare;

- Departamentul economico – financiar și administrativ - art. 71- art.77

modificările și completările ulterioare - integral

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

CAPITOLUL II

- Principii, reguli și responsabilități

Secțiunea a II-a

- Competențe și responsabilități în procesul bugetar – Aprobarea bugetelor – art.16;
Categoriile de ordonatori de credite și rolul lor - art. 20, art. 21, art. 22 Responsabilitățile ordonatorilor de credite

4. Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată , cu modificările și completările ulterioare

TITLUL II – CAPITOLUL II

- Curțile de apel, tribunalele, tribunalele specializate și judecătoriile

SECȚIUNEA 1

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

SECȚIUNEA 2

- Conducerea instanțelor judecătorești

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

Capitolul II Salarizarea – art.9 – art. 26

Capitolul III Alte dispoziții art. 27 – art. 33

Capitolul IV Dispoziții tranzitorii și finale art.34 – art. 39

ANEXA V

FAMILIA OCUPATIONALA DE FUNCTII BUGETARE “JUSTITIE” SI CURTEA CONSTITUTIONALA

6. Legea nr.82/1991 legea contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL II

- Organizarea și conducerea contabilității - art.10 - art.19

CAPITOLUL III

- Registrele de contabilitate - art.20 – art.26

CAPITOLUL IV

- Situațiile financiare – art.27

7. Ordinul nr.600/2018 al Secretariatului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

- Standardul 2 – Atributii, funcții, sarcini

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

CAPITOLUL II

- Operațiuni derulate prin Trezoreria statului – art. 2

9. OMFP nr.1917/2005 (Capitolele I – VI) 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:

CAPITOLUL I – DISPOZITII GENERALE

- Obiectul contabilității publice

- Organizarea și conducerea contabilității publice

- Documente justificative și registrele contabile

- Balanța de verificare

- Arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor

- Sistemul informatic

- Exercițiul financiar

CAPITOLUL II – APROBAREA, DEPUNEREA ȘI COMPONENTA SITUAȚIILOR FINANCIARE

- Prevederi generale

- Componenta situațiilor financiare

- Bilanțul

- Contul de rezultat patrimonial – Prevederi generale

- Principii și politici contabile

CAPITOLUL III – PREVEDERI REFERITOARE LA ELEMENTELE DE BILANȚ

- Active

- Active fixe

- Active fixe necorporale – Definiție – Conținut – Cheltuieli de dezvoltare – Momentul înregistrării – Evaluarea – Amortizarea – Ajustări pentru depreciere – Reevaluarea

- Active fixe corporale – Definiție – Conținut – Terenuri – Construcții - Momentul înregistrării – Evaluarea – Amortizarea – Ajustări pentru depreciere – Reevaluarea

- Stocuri – Definiție – Conținut – Materiale de natura obiectelor de inventar

10. Ordinul 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:

- Angajarea cheltuielilor; Lichidarea cheltuielilor; Ordonanțarea cheltuielilor; Plata cheltuielilor

11. Ordonanța de Urgență 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:

TITLUL I

Dispoziții generale

TITLUL II

Statutul funcționarilor publici

PARTEA a VII-a

Răspunderea administrativă

12. Ordonanța de Urgență nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările și completările ulterioare: - **integral**

13. Legea nr.399/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările și completările ulterioare - **integral**

14. Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare:

TITLUL IV*)

Impozitul pe venit

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

CAPITOLUL III

Venituri din salarii și asimilate salariilor

TITLUL V*)

Contribuții sociale obligatorii

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

CAPITOLUL II

Contribuțiile de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat

CAPITOLUL III*)

Contribuția de asigurări sociale de sănătate datorată Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate

CAPITOLUL IX

Contribuția asiguratorie pentru muncă

15. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

16. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**TRIBUNALUL IALOMITA
DEFA**

**Aprob
Conducătorul instituției publice**

FISA POSTULUI

Informații generale privind postul

- 1.Denumirea postului: Consilier principal
- 2.Nivelul postului: Funcție publică de execuție
- 3.Scopul principal al postului:

Condiții specifice pentru ocuparea postului

- 1.Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice, vechime în specialitate minim 5 ani;
- 2.Perfecționări(specializări):
- 3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator: necesare cunostinte de operare la nivel mediu;
- 4.Limbi străine:
- 5.Abilități,calități și aptitudini necesare: capacitatea de a desfasura efficient activitati de rutine, capacitatea de a identifica solutii adecvate si de a le implementa, de a accepta erorile, de adepasi dificultatile, asumarea responsabilitatii, capacitatea de a rezolva problemele cu eficienta, economicitate si eficacitate, capacitatea de a comunica in mod clar si concis, capacitatea de a se integra in echipa, capacitatea de autoperfectionare, integritate morala si profesionala, abilitati in utilizarea calculatorului si a altor echipamente informatice;
- 6.Cerințe specifice:
- 7.Competențe manageriale: nu este cazul

Atribuțiile postului:

- acorda semnătura electronica si depune declarațiile 112,100 si L153, respectând termenul legal;
- întocmește lunar nota contabila pentru:
 - ❖ cheltuielile cu salariile si reținerile aferente;
 - ❖ plata salariilor

- comunica departamentului economic din cadrul Curții de Apel București, monitorizarea cheltuielilor de personal, pana la data de 08 ale lunii următoare celei de raportare;
- eliberează adeverințe de salariat si de venit pentru salariații care solicita aceasta si răspunde de exactitatea datelor înscrise;
- furnizează si actualizează date in programul REVISAL pentru personalul contractual ;
- răspunde de constituirea si virarea impozitelor si contribuțiilor datorate statului;
- întocmește lunar situații statistice privind datele de personal pentru a fi înaintate la Direcția Județeană de Statistica;
- efectuează lucrările necesare privind dosarele de pensie, eliberează adeverințe de stabilire a pensiilor si efectuează actualizarea acestora conform prevederilor legale;
- întocmește si transmite catre Ministerul Justiției sau Casa Națională de Pensii, după caz, adeverințele nominale cu datele necesare actualizării pensiilor de serviciu, pentru personalul care beneficiază de acestea, potrivit legii;
- păstrează evidenta si datele de contact ale tuturor categoriilor de personal pensionat care beneficiază de pensie de serviciu si informează aceste persoane ori de cate ori intervin modificări ale bazei de calcul, in sensul majorării indemnizației de încadrare bruta lunara pe care o are un judecător in activitate, in situațiile prevăzute de lege;
- calculează drepturile salariaților impuse de sentințe judecătorești si din actele administrative;
- tine evidenta drepturilor cuvenite salariaților care reies din sentințele judecătorești si din actele administrative;
- asigura calculul tuturor drepturilor salariale ale întregului personal, editarea pe calculator a statelor de plata, fluturașilor care vor distribuiți salariaților;
- efectuează actualizarea salariilor atunci când este cazul;
- efectuează lucrări legate de statele de funcții, transformările de posturi, aplicarea modificărilor intervenite in privința salariilor si a altor drepturi de personal;
- tine evidenta sporurilor de vechime, fidelitate, indemnizație majorare a întregului personal, iar când este cazul întocmește macheta cu drepturi salariale;
- publica pe site-ul Tribunalului Ialomița organigrama si drepturile salariale ale personalului din cadrul Tribunalului Ialomița si a instanțelor arondate acestuia;
- arhivează conform Nomenclatorului de documente referitoare la fondul arhivistic si materiale preconstituite, aprobat prin ordin al ministrului justiției documentele emise;
- aduce la cunoștința managerului economic dificultățile întâmpinate in desfășurarea activităților desfășurate precum si neregulile constatate;
- respecta legislația privind securitatea si sănătatea in munca;
- îndeplinește orice sarcini în domeniul său de activitate date de manager economic.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1.Denumirea postului: CONSILIER

2.Clasa I

3.Gradul profesional: principal

4.Vechimea necesara în funcții publice: 5 ani

Sfera rațională a titularului postului:

Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de : manager economic

- superior pentru : nu este cazul

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele Tribunalului Ialomița și a instanțelor arondate acestuia

c) Relații de control : nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera de relaționare externă:

a) cu autorități și instituții publice

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private : nu este cazul

3. Limite de competență:

4. Delegarea de atribuții și competență:

Întocmit

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Semnătura

Data

Contrasemnează

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

Data întocmirii: