



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE SERVICII PUBLICE
ȘI UTILITĂȚI DOLJ



ISO 9001 Certificat nr. 1066C
ISO 45001 Certificat nr. 373HS

Craiova, Str. Nicolae Titulescu nr. 22, Corp B, Etajul 2, CIF 45422277
email: djspudolj@gmail.com; Tel.: +40351/432.440; Fax: +40351/432.441

Nr. 1771/26.03. .2024

A N U N Ț

Direcția Județeană de Servicii Publice și Utilități Dolj cu sediul în Municipiul Craiova, str. Nicolae Titulescu, nr.22, corp B, etaj 2, organizează concurs pentru ocuparea postului unic, de execuție, vacant – de expert, grad profesional IA din cadrul Serviciului Economic și Achiziții Publice – Compartiment Economic – în regim contractual, pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu dispozițiile H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, după cum urmează:

- **NUMĂRUL POSTURILOR:** 1 post vacant;
DENUMIREA POSTULUI: expert, grad profesional IA;
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție;
STRUCTURA: Serviciul Economic și Achiziții Publice – Compartiment Economic;
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: este de 8 ore/zi; 40 de ore pe săptămână;
PERIOADA: nedeterminată.

➤ **Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. nr.1336/2022 sunt următoarele:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane

cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) Curriculum Vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adevărții menționate la lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 3 la Regulamentul - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual.

Adevărta care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărta care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut pentru depunerea dosarelor.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea documentelor prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dosarele de concurs se depun la sediul **Direcției Județene de Servicii Publice și Utilități Dolj** din Municipiul Craiova, str. Nicolae Titulescu, nr.22, corp B, etaj 2, județul Dolj – Serviciul Resurse Umane, SSM/PSI și Arhivă – persoană de contact: Brăiloiu Lenuța, telefon 0351/432.440, fax: 0351/432441, email: djspudolj@gmail.com .

➤ **Condiții generale de participare, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022:**

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

➤ **Condițiile specifice de participare la concurs:**

- a) condiții de studii corespunzătoare postului: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul contabilitate;
- b) vechime în muncă: minimum 7 ani.

➤ **Bibliografia și tematica – la concursul pentru ocuparea postului vacant de expert, grad profesional IA, din cadrul Serviciului Economic și Achiziții Publice – Compartiment Economic:**

Nr. crt.	Bibliografie	Tematică
0	1	2
1	Legea nr. 82/1991 – legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea și conducerea contabilității; ➤ Registrele de contabilitate; ➤ Situații financiare; ➤ Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
2	Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispoziții generale; ➤ Principii, reguli și responsabilități; ➤ Principii în execuția bugetară; ➤ Repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare; ➤ Deschiderea de credite bugetare; ➤ Execuția bugetară; ➤ Contul anual de execuție; ➤ Excedentul sau deficitul bugetar; ➤ Finanțarea instituțiilor publice; ➤ Veniturile proprii ale instituțiilor publice; ➤ Execuția de casă a bugetelor instituțiilor publice; ➤ Contabilitate publică;
3	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Impozite și taxe locale; ➤ Taxa pe valoarea adăugată;
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aspecte generale; ➤ Reconstituirea documentelor financiar –contabile pierdute, sustrate sau distruse;

4	Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar –contabile, cu modificările și completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Păstrarea și arhivarea registrelor de contabilitate și a celorlalte documente financiar – contabile; ➤ Registrele de contabilitate; ➤ Formele de înregistrare în contabilitate; ➤ Criteriile minimale privind programele informatice utilizate în activitatea financiar –contabilă;
5	Ordinul Ministrului 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, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6	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 până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Angajarea cheltuielilor; ➤ Lichidarea cheltuielilor; ➤ Ordonanțarea cheltuielilor; ➤ Plata cheltuielilor; ➤ Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7	Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 301/2002, cu modificările și completările ulterioare până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obiectul controlului financiar preventiv; ➤ Conținutul controlului financiar preventiv; ➤ Organizarea controlului financiar preventiv propriu; ➤ Viza de control financiar preventiv propriu; ➤ Separarea atribuțiilor; ➤ Refuzul de viză; ➤ Autorizarea efectuării unor operațiuni pentru care se refuză viza de control financiar preventiv;
8	Ordinul nr. 1917/2005 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 până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispoziții generale; ➤ Aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare; ➤ Prevederi referitoare la elementele de bilanț; ➤ Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial;
9	Ordinul nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug, cu modificările și completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile sistemului național de raportare – Forexbug; ➤ Completarea și depunerea bugetului individual al instituțiilor publice; ➤ Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor; ➤ Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice; ➤ Generarea rapoartelor de situații financiare ale instituțiilor publice; ➤ Păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare – Forexbug; ➤ Accesul temporar al instituțiilor publice la funcționalitățile sistemului național de raportare – Forexbug, în cazul în care acestea au fost limitate, ca urmare a netransmiterii în termen a formularelor din sfera raportării situațiilor financiare;
10	Ordonanța nr. 81 /2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispoziții generale; ➤ Regimul de amortizare și calcularea amortizării; ➤ Scoaterea din funcțiune a activelor fixe;
11	Ordinul nr. 3471 /2008 privind aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reguli generale privind reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice; ➤ Regimul de amortizare și calcularea amortizării; ➤ Alte prevederi;
12	Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispoziții generale; ➤ Modul de utilizare a catalogului; ➤ Alte precizări;

	completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	
13	Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Glosar de termeni; ➤ Considerații generale privind conceptul de control intern managerial; ➤ Scopul și definirea standardelor de control intern managerial; ➤ Anexele nr. 1-4;
14	Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispoziții generale; ➤ Domeniu de aplicare; ➤ Obligațiile lucrătorilor;
15	Legea nr. 307/2006, republicată, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obligații generale; ➤ Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului;
16	Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obiectul de reglementare; ➤ Definiții generale; ➤ Principiile generale aplicabile administrației publice; ➤ Darea în administrare a bunurilor proprietate publică; ➤ Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică; ➤ Clasificarea funcțiilor ce pot fi ocupate de personalul contractual; ➤ Rolul și atribuțiile personalului contractual; ➤ Contractul individual de muncă al personalului contractual; ➤ Drepturi și obligații ale personalului contractual în conformitate cu legislația muncii; ➤ Alte drepturi și obligații specifice personalului contractual; ➤ Tipurile de răspundere a personalului contractual; ➤ Încadrarea și promovarea personalului contractual;
17	Constituția României, republicată;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Drepturile și libertățile fundamentale; ➤ Îndatoririle fundamentale;
18	Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, până la data publicării bibliografiei;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Încheierea contractului individual de muncă; ➤ Executarea contractului individual de muncă; ➤ Modificarea contractului individual de muncă; ➤ Suspendarea contractului individual de muncă; ➤ Încetarea contractului individual de muncă; ➤ Sănătatea și securitatea în muncă; ➤ Conflictul de muncă; ➤ Regulamentul intern; ➤ Răspunderea disciplinară;

➤ **Calendarul de desfășurare al concursului:**

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	29.03.2024
2.	Perioada de depunere a dosarelor	29.03.2024 - 11.04.2024, orele 16 ⁰⁰
3.	Selecția dosarelor de concurs:	12.04.2024, orele 12 ⁰⁰
4.	- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.04.2024, orele 15 ⁰⁰
5.	- Depunerea contestațiilor	până la 15.04.2024 orele 15 ⁰⁰
6.	- Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse	16.04.2024, orele 09 ⁰⁰
7.	Susținerea probei scrise:	22.04.2024, orele 10 ⁰⁰
8.	- Afișarea rezultatelor probei scrise	23.04.2024, orele 15 ⁰⁰
9.	- Depunerea contestațiilor	până la 24.04.2024 orele 15 ⁰⁰
10.	- Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse	25.04.2024, orele 09 ⁰⁰
11.	Susținerea interviului:	25.04.2024, orele 10 ⁰⁰
12.	- Afișarea rezultatelor interviului	26.04.2024, orele 15 ⁰⁰

13.	- Depunerea contestațiilor	până la 29.04.2024 orele 15 ⁰⁰
14.	- Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse	30.04.2024, orele 09 ⁰⁰
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	30.04.2024, orele 12 ⁰⁰

Proba scrisă și respectiv interviul, se vor susține la sediul principal al Direcției Județene de Servicii Publice și Utilități Dolj, situat în Municipiul Craiova, strada Nicolae Titulescu nr.22, corp B, etaj 2, județul Dolj.

Detalii suplimentare privind organizarea concursului sunt disponibile la avizierul și pe site-ul Direcției Județene de Servicii Publice și Utilități Dolj. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs – Brăiloiu Lenuța, telefon 0351.432.440.

DIRECTOR GENERAL,

DINCĂ AUREL

