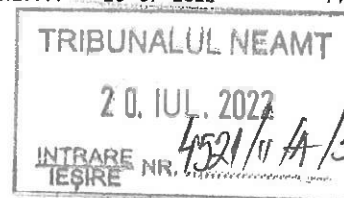




ROMÂNIA
Adresă: Bacău, Str. Cuza Vodă, nr.1,
Jud. Bacău, cod 600274
Tel. +4 0234 513 296, Fax: +4 0234 514 275
E-mail: ca-bacau@just.ro
Site web și Dosar electronic: www.ca-bacau.ro
Portal instanțe: <http://portal.just.ro/32>
*Prezentul document este supus reglementărilor aflate sub
incidența Regulamentului UE 2016/679*



NR. 2239/III/A/38/F/20.07.2022

Se afișează pe portal
[Signature]

ANUNȚ

Curtea de Apel Bacău în temeiul prevederilor art. 502 alin. 1 lit. c și art. 506 alin. 1 lit. b, alin. 2, alin. 5, alin. 8, alin. 9 din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei proceduri de *transfer la cerere*, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție vacante de *expert, clasa I, grad profesional superior în cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ al Tribunalului Bacău*.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul de desfășurare a probelor este următorul:

- **Selectia dosarelor de înscriere** – în cadrul căreia Președintele Curții de Apel Bacău va selecta dosarele pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la selecție.

Condiții de ocupare a funcției publice de execuție.

Transferul se poate face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior.

Funcționarii publici interesați vor depune cererea de transfer conform modelului anexat la sediul Curții de Apel Bacău, str. Cuza Vodă, nr. 1, camera 203, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului, până pe 8 august 2022, ora 16.00, însoțită de următoarele documente:

- a) copie carte de identitate, respectiv a actelor de stare civilă în cazul schimbării numelui;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copie după diploma de licență,
- d) raportul de evaluare a performanțelor profesionale pe ultimii 3 ani;
- e) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea economică și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, respectiv compartimentul unde și-a desfășurat activitatea la ultimul loc de muncă;

f) adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

g) adeverință evaluare psihologică emisă de o unitate specializată acreditată în condițiile legii;

h) cazierul administrativ;

i) cazierul judiciar;

j) declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia.

Actele mai sus indicate se prezintă în copie însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către persoana desemnată de către Președintele Curții de Apel Bacău.

Din adeverința eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice trebuie să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis are obligația de a completa dosarul cu originalul documentului în termen de 3 zile de la data publicării rezultatelor interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Persoana desemnată pentru primirea cererilor la Curtea de Apel Bacău – Nicoleta Preda, funcționar public, expert, grad profesional superior.

Condiții de participare:

Poate ocupa funcția publică de execuție - de *expert, clasa I, grad profesional superior* persoana care îndeplinește o serie de **condiții generale, condiții de studii, condiții de vechime, precum și condiții specifice.**

Condiții generale, potrivit dispozițiilor art. 465 din *O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ* :

a) are cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic pentru exercitarea funcției publice. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia postcondamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții de studii

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă sau echivalentă în domeniul științelor economice.

Condiții de vechime în specialitatea studiilor la ocuparea funcțiilor publice de execuție

- 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Condiții specifice

Funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie numit într-o funcție publică din clasa I;
- b) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate de 7 ani ;
- c) să fi ocupat o funcție publică minim 7 ani;
- d) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- e) abilități operare pe calculator: WORD, EXCEL;
- f) abilități, calități, aptitudini necesare: adaptabilitate, asumarea responsabilităților, capacitatea de a rezolva problemele, capacitate de analiză și sinteză.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. întocmește lunar statele de plată privind drepturile salariale ale personalului Tribunalului Bacău și instanțelor judecătorești arondate acestuia, efectuează lucrările referitoare la virarea drepturilor salariale pe cardurile salariaților și transmite instanțelor notele (fluturașii) pentru orice fel de drepturi salariale și răspunde de corectitudinea lucrărilor efectuate;

2. întocmește documentele aferente și asigură efectuarea plății drepturilor prevăzute de Legea nr. 51/1993 cu modificările și completările ulterioare;

3. efectuează în termen legal toate operațiunile, în limita sa de competență, referitoare la virarea către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale a sumelor reprezentând: impozitul pe salarii, contribuții pentru constituirea fondului de șomaj, contribuției privind

asigurările sociale de stat, contribuții privind asigurările sociale de sănătate, etc, respectiv pentru recuperarea de la Casa de Asigurări Sociale de Sănătate a indemnizațiilor de concediu medical;

4. întocmește și depune, în termen legal, la instituțiile de stat abilitate declarațiile 205 și 112, cuprinzând obligațiile de plată privind impozitul pe salarii, contribuții pentru asigurări sociale de stat, asigurări sociale de sănătate, constituirea fondului de șomaj, etc. pentru salariații Tribunalului Bacău și instanțelor judecătorești arondate acestuia, precum și pentru experții/specialiștii judiciari;

5. întocmește documentația necesară și efectuează demersurile ce se impun, în timp util, pentru asigurarea continuității valabilității *certificatului digital calificat* (a semnăturii electronice), în Registrul electronic de certificate digitale;

6. ține evidența analitică a contului de salarii și a avansurilor acordate salariaților;

7. urmărește permanent recuperarea integrală a debitelor atât de la salariații activi, cât și de la foștii salariați ai Tribunalului Bacău și ai instanțelor judecătorești arondate acestuia;

8. întocmește situații statistice cu privire la salarizare și le transmite în termenul solicitat instituțiilor de stat abilitate;

9. întocmește situațiile solicitate de Curtea de Apel Bacău cu privire la drepturile salariale și le transmite în termenul solicitat acesteia din urmă;

10. verifică permanent documentele justificative de lichidare a cheltuielilor, întocmește propuneri de angajare, angajamente bugetare, buget previzional și ordonanțările de plată pentru compartimentul salarizare și alte drepturi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și deciziilor emise în acest sens de Președintele Curții de Apel Bacău;

În acest sens va întocmi și va răspunde permanent pentru următoarele situații:

a) „*Propunerile de angajare a cheltuielilor*” ;

b) „*Angajamentele bugetare globale / individuale*”;

c) „*Ordonanțările de plată*” pentru:

- Cheltuieli cu salariile și alte drepturi salariale (drepturi conform hotărârilor judecătorești, pensii conform Legii nr. 51/1993, cu modificările și completările ulterioare, supraveghere tehnică – diriginți de șantier, după caz, etc.);

- Cheltuieli privind contribuțiile datorate bugetului de stat (asigurări sociale de stat; ajutorului de șomaj, asigurări sociale de sănătate, etc.) aferente personalului Tribunalului Bacău și instanțelor judecătorești arondate acestuia;

11. întocmește și depune la instituțiile abilitate, în termenul prevăzut de lege, ordinele de plată pentru plata salariilor, precum și a altor drepturi dispuse prin hotărâri judecătorești, personalului Tribunalului Bacău și instanțelor judecătorești arondate acestuia;

12. întocmește statele de plată privind plata cu ora a membrilor unor comisii de examinare sau pentru drepturile inspectorilor/diriginților de șantier.

13. verifică documentele justificative și ține evidența analitică a acestora, pe fiecare salariat, asigurând încadrarea plăților în condiții legale, a decontărilor privind: chiriile convenite magistraților și personalului auxiliar de specialitate, transportului de la și la locul de muncă, a cheltuielilor de delegare-detașare, indemnizații de instalare, suportate din fonduri publice și asigură plata acestora.

14. verifică documentele justificative de lichidare a cheltuielilor pentru alte drepturi salariale în natură, enumerate mai sus și întocmește pentru compartimentul decontări, în conformitate cu prevederile legale în vigoare următoarele:

- a) „Propunerile de angajare a cheltuielilor”;
- b) „Angajamentele bugetare globale / individuale”;
- c) „Ordonanțările de plată”

15. Întocmește, lunar, Nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare la Cap.61, Titlul I Cheltuieli de personal, comunică/ stabilește periodic Necesarul de credite la Titlul I pentru eventualele virări de credite și pentru elaborarea Proiectului de buget pentru anul următor;

16. îndeplinește funcția de membru în Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial, având ca atribuție principală: „*Elaborarea programului de dezvoltare, a sistemului de control managerial, program care va trebui să cuprindă obiective, acțiuni, responsabilități, termene și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia, cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor formalizate pe activități, perfecționarea profesională, precum și alte obiective specifice Departamentului Economico – Financiar și Administrativ din cadrul Tribunalului Bacău (D.E.F.A.)*.”

17. realizează activitatea privind arhivarea documentelor contabile, conform prevederilor legale în vigoare.

18. îndeplinește orice alte atribuții stabilite, în conformitate cu prevederile legale, de către președintele și vicepreședintele instanței, șeful compartimentului financiar-contabil și managerul economic.

- **Interviul** va fi susținut de candidații declarați admiși la etapa selecției dosarelor de înscriere în data de **18 august 2022, începând cu ora 10.00** în ordinea afișării, la sediul Curții de Apel Bacău, str. Cuza Vodă, nr. 1, camera 202.

Interviul va fi susținut cu Președintele Curții de Apel Bacău în calitate de persoană care numește personalul din departamentul economico-financiar și administrativ al curții de apel și al instanțelor din circumscripția acesteia.

Tematica și bibliografia pentru interviu

1. O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ Partea a VI a și a VIII a, art. 365 – 527,
2. Lege nr. 500/2002 privind finanțele publice,
3. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Capitolul I art. 1 –43 și Anexa V

4. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, art. 71 –77
5. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
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
7. Legea nr. 82/1991 Legea contabilității
8. Legea nr. 69/2010 Legea responsabilității fiscal bugetare.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- a) abilitățile de comunicare;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) abilitățile impuse de funcție;
- d) motivația candidatului;
- e) comportamentul în situațiile de criză.

În cazul aprobării transferului la cerere, Curtea de Apel Bacău înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public de execuție.

În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public de execuție are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public de execuție, 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.

Relații despre organizarea concursului pot fi obținute la nr. de telefon : 0234.513.296, 0234.513.678, 0234.514.396, 0234.514.750, persoană de contact : Preda Nicoleta – funcționar public, expert, grad profesional superior și pe site-ul Curții de Apel Bacău, www.ca-bacau.ro, rubrica Anunțuri – Concursuri.

PREȘEDINTE
LOREDANA LENUȚA ALBESCU



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/îi 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.



ROMÂNIA

Adresă: Bacău, Str. Cuza Vodă, nr.1,

Jud. Bacău, cod 600274

Tel. +4 0234 513 296, Fax: +4 0234 514 275

E-mail: ca-bacau@just.ro

Site web și dosar electronic: www.ca-bacau.roPortal instanțe: <http://portal.just.ro/32>*Prezentul document este supus reglementărilor aflate sub incidența Regulamentului UE 2016/679*

TRANSFER LA CERERE PT. OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE EXPERT, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR LA TRIBUNALUL BACĂU 18.08.2022

ACORD CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA ȘI TRANSMITEREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL DE CĂTRE CURTEA DE APEL BACĂU

Subsemnatul/a,.....,
 CNP....., B.I./C.I. seria....., nr....., domiciliat/ă în

având în vedere prevederile art. 6 alin. 1, art. 7 alin. 1, 2, art. 20, 32, 40, 42 și ale art. 88 din Regulamentul (UE) 2016/679, al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene, 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, **îmi exprim consimțământul cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal** (nume și prenume, cod numeric personal, serie și număr act identitate, adresă, etc.), **de către Curtea de Apel Bacău în cadrul procedurii de transfer la cerere din 18.08.2022 și transmiterea lor în diverse forme** (scris, electronic, oral) către terți, ca urmare a obligațiilor ce decurg din legislația în vigoare, atunci când transmiterea este necesară pentru îndeplinirea unei atribuții care servește interesului public sau care face parte din exercitarea atribuțiilor unei autorități ori instituții publice.

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 aveți dreptul de acces la datele cu caracter personal colectate, dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal, „dreptul de a fi uitată”, dreptul de a nu face obiectul unei decizii individuale. Pentru exercitarea drepturilor menționate aveți posibilitatea formulării unei cereri scrise, semnate și datate Curții de Apel Bacău.

În vederea prelucrării corecte a datelor cu caracter personal aveți obligația de a comunica orice modificare survenită asupra datelor dvs. personale.

- NU Solicit alocarea unui COD, fiind publicate numele și prenumele
- DA Solicit alocarea unui COD

Data,

Semnătura,