

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI, TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE CONCURS OCUPARE FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE VACANTE

Atribuții și responsabilități principale ale administratorului financiar

- desfășurarea activității financiar-contabile a unității școlare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- informarea periodică a consiliului de administrație și a consiliului profesoral cu privire la execuția bugetară;
- organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- consemnarea în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor justificative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil;
- îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informatic;
- avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, respectiv de decizii ale directorului, prin care se angajează fondurile sau patrimoniul unității;
- asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- exercitarea oricăror atribuții și responsabilități, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile sau stabilite de către director sau de către consiliul de administrație.

Tematica concursului pentru funcția contractuală de execuție administrator financiar

- Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ preuniversitar conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
- Structura bugetului în instituția publică;
- Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
- Structura programelor de investiții publice conform Legii Finanțelor Publice;
- Registre de contabilitate;
- Elemente privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea;
- Documente supuse controlului preventiv privind bunurile din patrimoniul instituțiilor publice conform OMFP 522/2003;
- Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Măsuri în domeniul politicii fiscale stabilite conform OUG nr. 34/2009;
- Angajarea cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
- Plata cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
- Reguli specifice de eligibilitate privind cheltuielile cu cazarea, transportul și diurna, conform Ordinului comun M.M.F.P.S./MFP nr. 1117/2170 din 2010;
- Imobilizările corporale din patrimoniul instituțiilor publice care nu se supun amortizării;
- Inventarierea disponibilităților bănești;

Bibliografia pentru concursul de ocupare a funcției contractuale de execuție administrator financiar

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
- Legea contabilității nr. 82/1991, actualizată;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, TITLUL III – Impozitul pe venit, CAP III – Venituri din salarii;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
- Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010;
- Legea nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 286/2010 a Bugetului de stat pe 2011;
- Legea nr. 287/2010 a Bugetului asigurărilor sociale de stat pe 2011;
- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, CAP VIII – Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
- Legea nr. 40/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii;
- Legea nr. 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;
- O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar;
- O.U.G. nr. 72/2009 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- O.U.G. nr. 32/2010 privind unele măsuri de ocupare a posturilor din sectorul bugetar;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- O.G. nr. 80/2001 pentru stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice;
- H.G. nr. 2139/2004 privind aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordinul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale nr. 42/2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- 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;
- O.M.F.P. nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- O.M.F.P. 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;
- O.M.F.P. nr. 2281/2009 pentru aplicarea prevederilor art. 36 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Atribuții și responsabilități principale ale administratorului de patrimoniu:

- gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- asigurarea întreținerii terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;
- recepționarea bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul unității de învățământ;
- înregistrarea, pe baza aprobării factorilor competenți, a modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din inventar și prezența actelor corespunzătoare compartimentului financiar-contabil, pentru a fi operate în evidențele și situațiile contabile;
- ținerea evidenței consumului de materiale aprobate de factorii de conducere, cu justificările corespunzătoare;
- punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ, pe linia securității și sănătății în muncă, a situațiilor de urgență și a normelor P.S.I.;
- întocmirea proiectului anual de achiziții cu privire la capitolul bunuri și servicii și a documentațiilor de atribuire a contractelor, împreună cu compartimentul de achiziții publice;
- întocmirea documentației pentru organizarea licitațiilor și monitorizarea executării contractelor de închiriere încheiate de unitatea de învățământ cu persoane fizice sau juridice;
- alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

Bibliografia pentru concursul de ocupare a funcției contractuale de execuție administrator de patrimoniu

- O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- LEGEA nr.22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- O.U.G nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizată;
- H.G nr. 925/ 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- O.M.F.P nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, modificată;
- LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale;
- ORDIN nr. 4925/2005 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, modificată;
- O.U.G nr. 96/ 2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore,cu modificările si completările Ulterioare;
- LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările si completările ulterioare;
- LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
- Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
- ORDIN nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu completările și modificările ulterioare;
- LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale;
- LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările si completările ulterioare;
- LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare; (M.O. nr. 633/27.07.2006 - privind apărarea incendiilor (secțiunea VI).

Atribuții și responsabilități principale analist programator

- răspunde de dotarea laboratoarelor sau cabinetelor ce includ tehnică de calcul sau multimedia cu programe necesare în procesul de instruire;
- acordă sprijin tehnic informatizării administrației școlare prin realizarea unor baze de date;
- se preocupă permanent de asigurarea securității rețelei de calculatoare;
- întreține, repară și înlocuiește dispozitivele calculatoarelor urmărind și aplicând soluții tehnice pentru mărirea capacității și calității lor;
- sprijină cadrele didactice în utilizarea calculatorului, în predarea altor discipline (matematica, fizica, chimie, astronomie, geografie, etc.) precum și în evaluarea asistată de calculator;
- utilizează și folosește principalele sisteme de operare a calculatoarelor pentru înregistrarea programelor necesare desfășurării orelor de laborator;
- pune în funcție echipamentele electronice aflate în dotarea liceului;
- respecta regulile de protecție a muncii în laborator și efectuează instructajul elevilor;
- acordă sprijin profesorului de specialitate în utilizarea materialului didactic demonstrativ în cadrul activităților didactice sau extracurriculare desfășurate în școală;
- sprijină elevii în vederea organizării și desfășurării activității în cercuri;
- la terminarea programului verifică starea laboratoarelor (funcțional și structural);
- constată prejudiciile aduse de elevi mobilierului sau echipamentelor din dotarea laboratorului și le comunică ierarhic;
- realizează referate de necesitate referitoare la dotarea laboratorului;
- se ocupă de administrarea rețelei de internet și serviciile de e-mail.

Tematica concursului pentru funcția contractuală de execuție analist programator

PC – utilizare, depanare, întreținere

- Calculatoare – arhitectură, componente, caracteristici periferice, diagnosticare, defecte, depanare;
- Instalarea și configurarea stațiilor de lucru: sisteme de operare, drivere, aplicații;
- Instalarea și configurarea de echipamente periferice; imprimante, scanere, etc. ;
- Cunoștințe avansate de operare MS Office.

Rețele de calculatoare

- Rețele de calculatoare: topologii, medii de operare, drivere, aplicații;
- Cunoștințe avansate despre echipamente de rețea (configurare switch, access point, router wireless);
- Configurare și administrare rețele LAN
- Cunoștințe generale de Active Directory;

Baze de date și programare

- Cunoștințe avansate despre lucrul cu baze de date;
- Cunoștințe avansate privind analiza, proiectarea și implementarea aplicațiilor de bază de date folosind limbajul de programare PHP.
- Proiectare/ întreținere pagini web PHP, HTML, CSS, Java Script;
- Cunoștințe generale privind instalarea, configurarea și administrarea unui server MySQL;
- Cunoștințe generale privind analiza, proiectarea și administrarea bazelor de date MS Access;

Bibliografia pentru concursul de ocupare a funcției contractuale de execuție analist programator

- Remus Joldeș, Sisteme de operare, Aeternitas, Alba Iulia, 2009.
- Office 2013; doc. - Internet - guide
- Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban, Rețele locale de calculatoare – proiecte și administrare, Editura Teora;
- Windows Server 2013 doc.internet - manual de utilizare;
- Welling L., Thomson I., Dezvoltarea aplicațiilor Web cu PHP și MySQL, Editura Teora, București, 2005;
- Bazele rețelelor de calculatoare, Editura Teora, 1999.