

**Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției  
publice de conducere vacantă**

Direcția economică		
Denumirea funcției publice	Studii de specialitate	Vechime în specialitate
- 1 funcție publică de conducere - director executiv	- să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice - să fie absolvent cu diplomă a studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. 2 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.	- minim 7 ani

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**

**BIBLIOGRAFIE**  
**pentru ocuparea funcției publice de conducere - director executiv**  
**la Direcția economică**

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Titlul I și II ale părții a VI - a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 166 din 7 martie 2014, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
7. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 15/2021 Legea bugetului de stat pe anul 2021, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 16/2021 Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2021, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 22 / 1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare; Titlul IV, Cap. III - Veniturile din salarii și asimilate salariilor; Titlul V, Cap. II - Contribuțiile de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat, Secțiunea 3 - Baza de calcul al contribuției de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat în cazul persoanelor care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor, precum și în cazul persoanelor pentru care plata unor prestații sociale se achită de instituții publice,
12. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
15. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
16. Ordonanța nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
17. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
18. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

19. 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;
20. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Cap V Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
21. 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, cu modificările și completările ulterioare;
22. O.M.F.P. nr. 501/ 2013- pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale, cu modificările și completările ulterioare;
23. O.M.F.P. nr. 720/2014 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
24. Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
25. H.G. nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
26. H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice, pe perioada delegării și detașării în altă localitate precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
27. Legea nr. 22/1969 pentru angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
28. Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**

## **Tematica de concurs privind ocuparea funcției publice de conducere de director executiv la Direcția economică**

- reglementări privind funcția publică
- reglementări privind administrația publică
- reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea
- reglementări privind transparența și liberul acces la informațiile de interes public
- reglementări privind bugetul de stat pe anul 2021
- reglementări privind bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2021
- reglementări privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice
- reglementări privind fiscalitatea salariilor și asimilate salariilor; contribuțiile de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat, Baza de calcul al contribuției de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat în cazul persoanelor care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor, precum și în cazul persoanelor pentru care plata unor prestații sociale se achită de instituții publice
- reglementări privind finanțele publice
- reglementări privind metodologia generală referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare
- reglementări privind documentele financiar-contabile
- reglementări privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- reglementări privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- reglementări privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- reglementări privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- reglementări privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare
- reglementări privind Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice
- reglementări privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare
- reglementări privind metodologia privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale, cu modificările și completările ulterioare
- reglementări privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și

bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare

- reglementări privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- reglementări privind procedurile de transmitere fără plată și valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- reglementări privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice, pe perioada delegării și detașării în altă localitate precum și în cazul deplasării în interesul serviciului
- reglementări privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- reglementări privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**

## **Atribuțiile funcției publice de conducere - director executiv la Direcția economică**

- Fundamentează și întocmește anual, la termenele prevăzute de lege, proiectul bugetului local al Municipiului Târgu Mureș, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local municipal, în vederea aprobării bugetului anual;

- Coordonează și urmărește respectarea termenelor și procedurilor legale de elaborare și adoptare a bugetului local, antrenând toate serviciile publice și instituțiile care colaborează la finalizarea proiectului și adoptarea bugetului;

- Coordonează, prin directorul adjunct, respectiv șeful de serviciu și șeful de birou activitatea Serviciului achiziții și a Biroului concesiionări, închirieri, vânzări, prin șeful de serviciu și șeful de birou activitatea Serviciului buget – control financiar intern și a Biroului contabilitate;

- Propune stabilirea măsurilor necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a bugetului local;

- Coordonează, pe baza fundamentărilor prezentate de către compartimentele de specialitate, elaborarea propunerilor de rectificare a bugetului local, repartizarea pe trimestre, utilizarea fondului de rezervă, pe care le supune aprobării Consiliului local municipal;

- Propune pentru aprobare Consiliului local municipal, în urma analizelor efectuate și fundamentarea compartimentelor de specialitate, rectificarea bugetului local, virările de credite și soluții pentru utilizarea fondurilor din rezerva bugetară;

- Coordonează realizarea măsurilor necesare pentru actualizarea, inventarierea și valorificarea domeniului public și privat al Municipiului Târgu Mureș;

- Colaborează cu celelalte servicii pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local municipal;

- Inițiază efectuarea inventarierii anuale și ori de câte ori este nevoie a bunurilor materiale și valorilor bănești ce aparțin Municipiului;

- Coordonează și urmărește efectuarea cheltuielilor, cu respectarea disciplinei financiare, și informează lunar ordonatorul principal de credite;

- Coordonează organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv, conform prevederilor legii, prin persoanele desemnate;

- Asigură, pe baza documentației tehnico-economice prezentate și cu respectarea bugetului aprobat, fondurile necesare pentru buna funcționare a unităților subordonate din domeniul învățământului, asistenței sociale, cultură, sănătate, sport, turism;

- Coordonează, urmărește și răspunde de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului local municipal și a celorlalte acte normative în domeniul economico-financiar;

- Coordonează și urmărește, prin șef de serviciu – Serviciu buget – control financiar intern și șef birou – Birou contabilitate, întocmirea dărilor de seamă trimestriale și anuale;

- Urmărește și verifică activitatea contabilă la unitățile extrabugetare și autofinanțate din subordinea Consiliului local municipal;

- Coordonează desfășurarea procesului de înregistrare computerizată a documentelor;

- Coordonează și participă la realizarea aplicațiilor specifice;
  
- Asigură plata drepturilor bănești convenite personalului din aparatul de specialitate al Primarului, al consilierilor și a persoanelor asistate social;
- Urmărește permanent realizarea bugetului local stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare;
- Coordonează întocmirea trimestrială a contului de execuție a veniturilor și cheltuielilor bugetare aferente exercițiului bugetar și îl supune aprobării Consiliului local municipal;
- Propune și supune aprobării Consiliului local municipal împrumuturile ce trebuie efectuate pentru realizarea unor acțiuni și lucrări publice, urmărind respectarea formelor legale pentru fundamentare, contractare, garantare și rambursare a acestora;
- Prezintă ordonatorului principal de credite, anual sau ori de câte ori este necesar, datele necesare pentru constatarea stării economice și sociale a Municipiului;
- Asigură personal specializat pentru comisiile de specialitate, în condițiile legii;
- Efectuează analiza privind elaborarea, inventarierea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli, precum și atragerea de noi surse de finanțare;
- Coordonează și colaborează cu serviciile de specialitate întocmirea și prezentarea datelor cu privire la evoluția plăților și încasărilor;
- Analizează achizițiile publice, pe baza bugetului aprobat, în conformitate cu prevederile legale;
- Susține proiectele de hotărâri în fața comisiilor de specialitate și răspunde la interpelări;
- Participă la menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității;
- Propune avansarea, premierea, stimularea sau măsuri de sancționare pentru personalul din subordine, în condițiile legii;
- Coordonează activitatea de elaborare și actualizare a procedurilor operaționale, aferente activităților desfășurate de către serviciile din subordine;
- Stabilește și ierarhizează riscurile asociate principalelor activități precum și managementul acestora, împreună cu Primarul, respectiv Viceprimarul de resort și personalul din subordine, în cadrul grupului de lucru;
- Respectă prevederile codului de etică și conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din unitatea administrativ teritorială a Mun. Târgu Mures prin dispoziția de primar nr. 2684/27.11.2019.

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**