



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352  
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149  
Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Nr.92044 /19.09.2024

**ANUNȚ din data de 19 septembrie 2024**  
**privind demararea unei proceduri de transfer la cerere,**  
**pentru ocuparea postului aferent unei funcții publice de execuție**  
**vacante din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia**

Primăria Municipiului Slobozia în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), (3), (5), (8), (8<sup>1</sup>) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță demararea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, **Consilier , clasa I, grad profesional principal** din cadrul Compartimentului Buget Contabilitate, în conformitate cu dispozițiile Regulamentului-cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia, prin transfer la cerere sau în interesul serviciului, denumit în continuare Regulament.

**1. Condițiile de ocupare, prin transfer la cerere a funcției publice mai sus menționate:**

- a. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă :  
Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe economice (Ramura de știință)
- b. Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice -5 ani;

**2. Calendarul de desfășurare a concursului:**

- a. Data afișării anunțului este 19.09.2024;
- b. Perioada de depunere a dosarelor de transfer: 19.09.2024 -08.10.2024, ora 16,30.
- c. Data selecției dosarelor: 09.10.2024
- d. Proba interviului se va susține la sediul Primăriei Municipiului Slobozia, la data de 21.10.2024, ora 10,00

**3. Documente necesare în vederea realizării transferului:**

Persoanele interesate depun la sediul Primăriei Municipiului Slobozia, următoarele documente:

- a. cererea de transfer, conform modelului atașat;
- b. adeverință din care să rezulte calitatea de funcționar public
- c. copia actului de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- e. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată,  
care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- f. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale.

Copiile actelor menționate la alin. (1), se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

#### 4. Modalitatea de depunere a dosarelor de transfer

Dosarul de transfer se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată mai jos. Dosarele transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer după terminarea programului de lucru al Primăriei, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura Primăriei Municipiului Slobozia, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

#### Precizăm următoarele:

- a. *Regulamentul – cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia, prin transfer la cerere sau în interesul serviciului* poate fi consultat accesând link-ul:  
<https://municipiulslobozia.ro/wp-content/uploads/documente/2024/concursuri/Regulament-Transfer.pdf>
- b. Potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (1) și ale art. 17 din Regulament:  
„Transferul se face la solicitarea funcționarului public/personalului contractual și cu aprobarea Primarului Municipiului Slobozia, cu aplicarea prevederilor art. 13 alin. (2), art. 15 și art. 16.”(art.5 alin(1))  
”În situația aprobării transferului funcționarului public/personalului contractual declarat admis, ANFP înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public/ personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.”(art 17)
- c. În anul 2024, prin derogare de la prevederile art. 506 alin. (8) din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare*, transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public, cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, precum și a conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public în conformitate cu prevederile art. VII din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 127 din 28 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea unor acte normative, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri bugetare, cu modificările și completările ulterioare*.

#### Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de transfer:

- a. adresa: Primăria Municipiului Slobozia, str. Episcopiei, nr. 1 ;
- b. telefon 0243231401, interior 274; Fax: 0243 212149;
- c. e-mail: [resurse.umane@municipiulslobozia.ro](mailto:resurse.umane@municipiulslobozia.ro) ;
- d. persoana de contact: Costea Filofteia - Consilier /Serviciul Resurse Umane și Management Instituțional.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

**Adresă:** Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

**Telefon:** 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

**Website:** <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

### BIBLIOGRAFIE / TEMATICĂ

Consilier, clasal, grad profesional principal din cadrul Compartimentului Buget Contabilitate

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare :
  - Cap.2 – Organizarea și conducerea contabilității
  - Cap.3 – Registrele de contabilitate
2. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale , cu modificările și completările ulterioare:
  - ☒ Cap 1 – Dispoziții generale
  - ☒ Cap 2 – Secțiunea 1 – Principii și reguli bugetare
    - Secțiunea 3 – Competențe și responsabilități în procesul bugetar. Aprobarea bugetelor, categorii de ordonatori de credite și rolul acestora, responsabilitățile ordonatorilor de credite
  - ☒ Cap 3 – Secțiunea 1 – Proceduri privind elaborarea bugetelor
    - Secțiunea 4- Principii în execuția bugetară și execuția bugetară, execuția de casă bugetară, principii ale încheierii execuției bugetare
  - ☒ Cap 4 – Finanțele instituțiilor publice
3. Ordonanta Guvernului 3471/2008 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimonial instituțiilor publice cu modificările ulterioare; - toate prevederile
4. OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare; - toate prevederile
5. Ordinul ministrului finanțelor publice 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
  - ☒ Cap.1 – Dispoziții generale
  - ☒ Cap.3 – Prevederi referitoare la elementele de bilanț
  - ☒ Cap.4 – Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial
  - ☒ Cap.6 – Planul de conturi general
  - ☒ Cap.7 – Instrucțiunile de utilizare a conturilor contabile
  - ☒ Cap.8- Monografie privind înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni
6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar –contabile
  - ☒ Anexa 1 – Norme metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
7. 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
  - ☒ Anexa 1 – Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
8. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice – Anexele nr.8 și 10;
9. [Constituția României](#), republicată, - toate prevederile

10. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. [57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare, Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
11. Ordonanța Guvernului nr. [137/2000](#) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - toate prevederile
12. Legea nr. [202/2002](#) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. - toate prevederile

PRIMAR  
SOARE DRAGOȘ



**APROB**  
**Primar**

### **CERERE DE TRANSFER**

Subsemnatul/a.....domiciliat/ă ..... în  
.....posesor al CI seria.....nr....., angajat în prezent în  
cadrul..... pe funcția publică/contractuală de.....formulez  
prezenta cerere, în vederea realizării transferului la cerere/în interesul serviciului (se menționează  
situația aplicabilă) pe funcția publică/contractuală de..... din  
cadrul ..... (denumirea structurii) – Primăria Municipiului Slobozia, cu  
respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1)lit. b) și art. 551 alin. (3) din Ordonanța  
de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările  
ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

Prin prezenta sunt/nu sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către Primăria Municipiului Slobozia, în scopul derulării procedurii de transfer, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul pe pagina de internet a instituției și pentru care am calitatea de applicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind liberacirculație a acestor date.

Data,

Semnătura,