



Nr. 4073 / 26.04.2021

A N U N Ţ

EXAMEN DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL

Având în vedere prevederile art. 618 alin.(1),alin.(4) și alin.(22) din Codul administrativ, vă comunicăm faptul că în cadrul Gărzii Forestiere Focșani va avea loc în intervalul **25.05.2021-28.05.2021**, examenul de promovare în grad profesional superior celui deținut, în limita funcțiilor publice rezervate promovării, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate.

Condițiile de desfășurare a examenului de promovare : examenul se va desfășura la sediul Gărzii Forestiere Focșani, Strada Republicii, Nr.5, județul Vrancea, proba scrisă – **25.05.2021**, începând cu ora 10,00 și interviul – **28.05.2021**, începând cu ora 10,00.

Condițiile de participare la examenul de promovare:

Pentru a participa la **examenul de promovare** în gradul profesional superior celui deținut anterior promovării, în condițiile art. 479 alin. (1) din Codul administrativ, funcționarii publici trebuie să îndeplinească **cumulativ următoarele condiții**:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea anuală a performanțelor individuale în ultimii doi ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;

Funcțiile publice de execuție pentru care se organizează examenul și care vor fi supuse transformării, sunt următoarele:

1. o funcție publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, din cadrul compartimentului consultanță, asistență de specialitate, cadastru, inventar forestier, amenajări silvice, programe de finanțare și vânatoare, **Id post 442861** din structura Direcției de Implementare și Avizare;
2. o funcție publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, din cadrul compartimentului financiar – contabilitate din structura Serviciului financiar – contabil, juridic și administrativ, **Id post 455231**;

Condițiile de desfășurare a examenului sunt:

- **depunere dosare** : în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului, respectiv **15 mai 2021**;
- **selecția dosarelor** – în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor la examen;
- **proba scrisă** – **25 mai 2021**, începând cu ora 10,00 ;
- **proba de interviu** – în aceeași zi, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;





**MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI**

Nesecret

Probele de examen se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare din probe.

Toate probele sunt eliminatorii.

Dosarul de înscriere la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.127 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare și anume:

1. copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
2. copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani calendaristici;
3. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare- pus la dispoziție prin grija compartimentului de resurse umane.
4. adeverință eliberată de compartimentul de resurse umane sau documente care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.479 alin (1) lit.d) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de examen, sau în copii legalizate.

Dosarele de înscriere la examen : se depun la sediul Gărzii Forestiere Focșani, din municipiul Focșani, str. Republicii, nr. 5, județul Vrancea iar relații suplimentare se pot obține în intervalul orar 08:00-16:00, de luni până vineri, la nr. de telefon 0237/232231, dna Uța Lușa, compartimentul resurse umane, comunicare și relații cu mass- media, email: lusa_focsani@yahoo.com .

I. Tematica examenului de promovare în grad profesional superior pentru funcția publică de execuție de specialitate silvică :

- Implementarea și avizarea activității în silvicultură ;
- Funcția publică;
- Respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la urăși discriminare;

BIBLIOGRAFIE :

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a - Titlul I și II ;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, 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;





**MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI**

Nesecret

5. Legea nr.46/2008 (Codul Silvic), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.32/2015 privind înființarea Gărzilor forestiere, aprobată prin Legea nr.265/2018;
7. Hotărârea de Guvern nr. 743/2015 privind organizarea și funcționarea Gărzilor forestiere, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordin MMAP nr.456/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Gărzilor forestiere;
9. Legea nr.171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice cu modificările și completările ulterioare;
10. O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
11. OMMP nr. 1540/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind termenele, modalitățile și perioadele de colectare, scoatere și transport al materialului lemnos;
12. Legea nr. 407 /2006 Legea vânătorii și a protecției fondului cinegetic ;
13. Ordin MAP NR.767/2018 privind aprobarea Procedurii de aprobare, modificare și casare a actelor de punere în valoare pentru masa lemnoasă provenită din fondul forestier național și din vegetația forestieră situată pe terenuri din afara fondului forestier național și a Procedurii privind punerea în valoare și recoltarea de masă lemnoasă din fondul forestier pentru care legea nu obligă la întocmirea amenajamentului silvic și din vegetația forestieră din afara fondului forestier național;
14. Normele tehnice 1-8;
15. LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Toate actele normative vor fi avute în vedere cu modificările și completările ulterioare intrate în vigoare până la data examenului.

Atribuțiile stabilite în fișa postului pentru funcția publică de execuție de specialitate silvică:

- a) participă, potrivit legii, la comandamentele județene de analiză a realizării programului anual de înființare a perdelelor forestiere de protecție;
- b) urmarește și dispune ținerea evidenței pe ocoale silvice, localități, proprietari și deținători a terenurilor cu destinație forestieră și a terenurilor cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, pe categorii de folosință, precum și a titlurilor de proprietate;
- c) face propuneri privind componența comisiilor de recepție și organizează recepția lucrărilor realizate la obiectivele de investiții care se finanțează din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, în situațiile în care Garda Forestieră are calitatea de autoritate contractantă; face propuneri de membri în comisiile de recepție și în comisiile de verificare a procentului de reușită a culturilor, pentru situațiile în care nu are calitatea de autoritate contractantă;
- d) avizează, prin reprezentanții lor, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor realizate la obiectivele de investiții care se finanțează din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, încheiate între executant și detinatorul terenului;
- e) avizează documentațiile privind justificarea pierderilor cauzate de calamități în fondul forestier proprietate publică și privată, inclusiv la drumurile forestiere;
- f) verifică conformitatea cererilor de finanțare și a cheltuielilor efectuate de beneficiari și evidențiate în cererile de plată, referitoare la lucrările de gospodărire prevăzute la art. 97 din Legea nr. 46/2008 - Codul silvic, republicat, care





Nesecret

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI

urmează a se finanța de la bugetul de stat pentru proprietarii de păduri;

g) îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru lucrările destinate sprijinirii proprietarilor de păduri, care, potrivit legii, sunt finanțate de la bugetul de stat

h) îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru proiectarea și execuția lucrărilor de amenajare, ameliorare și punere în valoare prin împădurire a terenurilor degradate cuprinse în perimetre de ameliorare și de înființare a perdelelor forestiere de protecție, pe terenurile din domeniul public care nu sunt în administrarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, pe terenurile din domeniul privat al statului și pe terenurile proprietate privată, după caz;

i) constituie comisia tehnico-economică proprie, avizează în cadrul acesteia studiile de fezabilitate și recepționează proiectele tehnice de reconstrucție ecologică;

j) monitorizează activitatea de pază a terenurilor care aparțin fondului forestier național și încheierea contractelor de administrare și/sau prestări de servicii dintre deținătorii de păduri și ocoalele silvice;

k) colaborează cu instituțiile interesate pentru preluarea în fondul forestier al statului, în condițiile legii, a terenurilor degradate, inapte pentru folosință agricolă, proprietate publică sau privată, pentru ameliorarea cărora deținătorii legali nu dispun de mijloacele necesare;

l) colaborează la inventarierea și evidența terenurilor degradate și neproductive ce pot fi ameliorate prin împădurire în urma constituirii perimetrelor de ameliorare potrivit legislației în vigoare;

m) monitorizează accesibilizarea fondului forestier potrivit competențelor legale;

n) în baza împuternicirilor primite, ia parte la licitații, negocieri și recepții la lucrările din domeniul său de activitate;

o) verifică și avizează documentațiile privind justificarea calamităților din fondul forestier proprietate publică;

p) participă, conform prevederilor Legii nr. 100/2010, la recepția lucrărilor de împădurire și de întreținere a plantațiilor în situația în care Garda nu este parte contractantă a acestor lucrări.

q) verifică modul de elaborare a actelor de constatare, stabilire și evaluare a pierderilor provocate de calamități și de alți factori vătămători, la lucrările de regenerare, reconstrucție ecologică și alte obiective de investiții realizate cu fonduri de la bugetul de stat, surse extrabugetare sau garanții guvernamentale;

r) verifică concordanța dintre proiect și execuție la realizare a drumurilor auto forestiere, inclusiv de refacere a celor calamitate, precum și a lucrărilor de amenajare și corectare a torenților, executate din surse bugetare sau din alte surse, certificând pentru realitate și regularitate ;

s) analizează și verifică aplicarea și respectarea regulilor silvice de exploatare a masei lemnoase din fondul forestier național și din vegetația forestieră din afara acestuia;

t) întocmește și supune aprobării inspectorului-șef rapoarte, note și informații cu privire la aspectele constatate în urma inspecțiilor și a verificărilor efectuate, cu propunerea măsurilor care se impun;

u) asigură evidența și confidențialitatea documentelor elaborate în urma activităților de inspecție și control;

v) verifică actele de punere în valoare conform prevederilor normelor tehnice și ale actelor normative în vigoare și propune aprobarea sau anularea acestora, în condițiile legii;

w) ține evidența pe ocoale silvice, localități, proprietari și deținători a terenurilor cu destinație forestieră a amenajamentelor silvice în vigoare.

x) acordă consultanță de specialitate, la solicitarea proprietarilor și deținătorilor de terenuri forestiere, precum și proprietarilor de terenuri cu vegetație forestieră situată în afara fondului forestier național;

y) desfășoară activitatea de verificare tehnică conform prevederilor Manualului de proceduri privind procedurile de implementare, de verificare tehnică și de control pentru proiectele de împădurire a terenurilor agricole finanțate din fonduri publice;

z) acordă consultanță de specialitate împreună cu celelalte compartimente din cadrul Gărzii, la solicitarea deținătorilor sau proprietarilor de păduri și terenuri cu vegetație forestieră din afara fondului forestier;

aa) efectuează controale inopinate la fața locului privind modul cum sunt executate lucrările de împădurire în timpul efectuării acestora;

bb) participă la verificarea procentului de prindere și a procentului de reușită a culturilor forestiere, recepția lucrărilor de împădurire a căror executare s-a încheiat și la recepția lucrărilor anuale de completare și de întreținere a plantației până la închiderea stării de masiv;

cc) este persoană responsabilă la nivelul Gărzii Forestiere Focșani cu atribuții privind organizarea procedurilor de achiziții publice, bunuri și servicii organizate în SICAP și a achizițiilor publice centralizate – ONAC, având cont de utilizator





Nesecret

**MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI**

și parolă proprie SICAP.

II. Tematica examenului de promovare în grad profesional superior pentru funcția publică de execuție de specialitate economică :

- **Funcția publică;**
- **Respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la urăși discriminare;**
- **Atribuții și competențe în angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice ;**
- **Disciplina financiară.**

BIBLIOGRAFIE :

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a - Titlul I și II ;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, 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. Hotărârea de Guvern nr.743/2015 privind organizarea și funcționarea Gărzilor forestiere, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea- cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.82/1991 a Contabilității (** republicată**) (*actualizată*) ;
8. Legea nr.500 din 11 iulie 2002 (*actualizată*) privind finanțele publice ;
9. O.M.F.P. nr.1792/2002 de aprobare a 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 ;
10. Ordonanța Guvernului nr.119 din 31 august 1999 (** republicată**) (*actualizată*) privind controlul intern și controlul financiar preventiv ;
11. O.M.F.P. nr.923/2014 (republicat**) pentru aprobare a Normelor metodologice generale referitoare la executarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
12. O.M.F.P.nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
13. O.M.F.P. nr.1917 din 12 decembrie 2005 (*actualizat*) 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;
14. Hotărârea de Guvern 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
15. Legea nr.46/2008 privind Codul silvic, , cu modificările și completările ulterioare- cap. ,, modalități de sprijin pentru





MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI

dezvoltarea durabilă a pădurilor " .

Toate actele normative vor fi avute în vedere cu modificările și completările ulterioare intrate în vigoare până la data examenului.

Atribuțiile stabilite în fișa postului pentru funcția publică de execuție de specialitate economică :

1. aplică și respectă prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și ale celorlalte acte normative specifice în vigoare;
2. asigură implementarea strategiei de reformă în administrația publică din perspectiva managementului financiar;
3. întocmește, cu încadrarea în limita impusă, proiectul bugetului anual al Gărzii;
4. întocmește proiecte de rectificare a bugetului, atunci când este cazul;
5. efectuează virările de credite, începând cu prima lună a trimestrului al III-lea din anul financiar în curs, potrivit legii;
6. întocmește ordinele de plată reprezentând drepturile salariale ale personalului, viramentele către bugetul statului, către bugetul asigurărilor sociale, către bugetul asigurărilor de sănătate și către bugetul asigurărilor de șomaj;
7. întocmește și transmite către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură, la termenul solicitat, situația lunară privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
8. întocmește și depune, la termen, declarațiile privind drepturile de personal potrivit legislației în vigoare;
9. răspunde de corectitudinea, oportunitatea și legalitatea tuturor operațiunilor executate și a documentelor sau situațiilor întocmite, răspunde de angajamentele ce rezultă din operațiunile sau documentele care intră în sfera sa de activitate sau care au incidență cu aceasta, chiar dacă nu este necesară sau prezentă viza sau semnătura proprie;
10. aplică și respectă prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și ale celorlalte acte normative specifice în vigoare;
11. efectuează înregistrările în contabilitate în mod cronologic, cu respectarea succesiunii documentelor, după data de întocmire sau de intrare a acestora în instituție și sistematic, în conturi sintetice și analitice, respectând Planul de Conturi elaborat de Ministerul Finanțelor Publice și întocmește lunar bilanțe de verificare sintetice și analitice;
12. verifică încadrarea în limitele și destinația creditelor și/sau angajamentelor bugetare;
13. verifică execuția bugetară întocmită lunar, pentru activitatea proprie;
14. execută deciziile de reținere sau imputare, urmărește recuperarea pagubelor și a debitelor;
15. verifică și răspunde de corectitudinea întocmirii actelor justificative care stau la baza încasărilor și plăților care se efectuează prin conturile curente sau prin casieria proprie;
16. comunică facturile clienților în termenul legal, îngrijindu-se ca acestea să devină certe, lichide și exigibile, respectiv ca acestea să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru a putea fi recuperate;
17. efectuează plățile generate de cheltuielile curente proprii și de încasarea veniturilor;
18. gestionează eficient, conform legislației în vigoare, fondurile în lei destinate salariilor și deplasărilor în țară;
19. asigură execuția bugetului de venituri și cheltuieli în limita sumelor aprobate;
20. răspunde de corectitudinea, oportunitatea și legalitatea tuturor operațiunilor executate și a documentelor sau situațiilor





**MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI**

Nesecret

Întocmite, răspunde de angajamentele ce rezultă din operațiunile sau documentele care intră în sfera sa de activitate sau care au incidență cu aceasta;

21. întocmește, verifică și avizează documentația privind plățile efectuate;
22. organizează potrivit legii inventarierea valorilor materiale și bănești; efectuează controlul gestionar pentru gestiunile proprii, cel puțin o dată pe an, potrivit legii;
23. întocmește și transmite către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură, în termenul solicitat de către aceasta, situația plăților restante, a datoriilor și creanțelor;
24. răspunde de corectitudinea datelor înscrise în documentele și situațiile contabile;
25. primește și verifică facturile sosite, în detaliu, cu privire la convorbirile telefonice ale personalului Gărzii, iar în cazul convorbirilor găsite nejustificate urmărește încasarea contravalorii lor de la cei vinovați;
26. înregistrează în contabilitate plusurile și/sau minusurile constatate cu ocazia inventarierii patrimoniului ministerului;
27. ține evidența angajamentelor, lichidităților, ordonanțelor și plăților efectuate pentru toate operațiunile supuse vizei de control financiar-preventiv propriu;
28. întocmește statele de plată a salariilor, efectuând operarea în acestea, a concediilor medicale, a concediilor de odihnă, precum și orice alte drepturi salariale acordate personalului potrivit legii;
29. întocmește și depune, la termen situația SI privind ancheta asupra câștigului salarial;
30. este persoană responsabilă la nivelul Gărzii Forestiere Focșani cu atribuții privind organizarea procedurilor de achiziții publice, bunuri și servicii, achiziții publice centralizate – ONAC, având cont de utilizator și parolă proprie SICAP.

INSPECTOR ȘEF

Iulian – Virgil ANTON



Afișat astăzi : 26.04.2021 , ora 13,00

**Resurse umane
Consilier UTA Lușa**