



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Cont: RO70TREZ70023660120XXXXX – D.T.C.P.M.B.
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro



ANUNȚ

„Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de Consilier , clasa I , grad Superior în cadrul Biroului Buget – Finanțe, (funcție publică de execuție; în baza HGR 611/2008).

Condiții de desfășurare a concursului :

- dosarele de înscriere se depun la Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, cu sediul în str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, în termen de 20 zile de la data publicării în M.Of., respectiv în perioada 13.04.2018 – 02.05.2018.

- selecția dosarelor se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere

- concursul va avea loc în data de 14.05.2018 ora 10⁰⁰ proba scrisă la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București

- proba interviu va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București

Condiții de participare la concurs :

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

- vechime în specialitate: minim 9 ani

Bibliografie:

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare;
- **Constituția României;**
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată în anul 2007;
- **OMS 1078/2010** privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
- **Legea Finantelor Publice Nr. 500/2002**
- **O.M.F.P nr. 923/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- **Ordinul 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, actualizat;
- **Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010** republicată cu modificările și completările ulterioare;



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Cont: RO70TREZ70023660120XXXXX – D.T.C.P.M.B.
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro



- **Ordin nr.1.235/2003** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, actualizat;
- **Ordin nr. 3512/2008** privind documentele financiar - contabile, actualizată;
- **OG 81/2003** privind Reevaluarea și Amortizarea Mijloacelor Fixe.

Atribuțiile postului de consilier grad superior:

1. Verifică și asigură respectarea legalității privind monitorizarea lunară a cheltuielilor de personal a policlinicii cu plata nr. 1 și de la Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, asigură raportarea situației centralizate, la termen, la Ministerul Sănătății.
2. Asigură primirea și verificarea deconturilor lunare de cheltuieli, pentru unitățile sanitare de subordonare locală, pentru finanțarea unor acțiuni de sănătate și răspunde de respectarea legalității privind sumele finanțate de Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București cu această destinație.
3. Întocmește ordinele de plată pentru finanțarea unor acțiuni de sănătate în baza deconturilor de cheltuieli pentru unitățile sanitare de subordonare locală și a documentelor justificative de cheltuieli (facturi și ștate de plată) și răspunde de corectitudinea sumelor finanțate de Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București cu această destinație și a legislației specifice.
4. Asigură evidența finanțărilor din acțiuni de sănătate, pe baza de contract și urmărește încadrarea în prevederile bugetare a finanțărilor primite de la Ministerul Sănătății, precum și în contractele întocmite cu unitățile sanitare, asigurând evidența analitică pe fiecare unitate sanitară, pe fișe, cu respectarea legislației specifice.
5. Participă, ca reprezentant al Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, în comisiile de control la unitățile sanitare, la solicitarea conducerii Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București.
6. Analizează și propune valoarea contractelor ce se vor încheia între Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București și unitățile sanitare de subordonare locală, pentru finanțarea unor acțiuni de sănătate în baza solicitărilor unităților sanitare, a execuției bugetare aferente anului precedent și a bugetului Ministerului Sănătății repartizat la această categorie de cheltuieli, și răspunde de respectarea legislației specifice.
7. Întocmește ordinele de plată și ordonanțele de plată pentru finanțarea unor acțiuni sanitare, a unităților sanitare de subordonare locală, a mediatorilor sanitari și acțiuni medico-sociale, a cabinetelor școlare sociale și urmărește încadrarea în prevederile bugetare a finanțărilor primite de la Ministerul Sănătății pentru aceste cheltuieli și răspunde de corectitudinea sumelor înscrise pe ordinele de plată, cu respectarea legislației specifice.
8. Întocmește instrumente de plată pentru activitatea de transferuri de capital pentru unitățile sanitare de subordonare locală și asigură evidența finanțărilor, cu încadrarea în prevederile bugetare, și răspunde de corectitudinea sumelor înscrise pe ordinele de plată și a legislației specifice.
9. Întocmește Propunerile de angajare cheltuieli pentru finanțarea unor acțiuni sanitare a unităților sanitare de subordonare locală, a mediatorilor sanitari și acțiuni medico-sociale, precum și cabinetelor școlare în baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat și a rectificărilor bugetare și răspunde de respectarea legislației specifice.
10. Asigură respectarea legalității și răspunde de păstrarea și arhivarea documentelor referitoare la atribuțiile din fișa de post;
11. Răspunde de echipamentul IT din dotare ;



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI



Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Cont: RO70TREZ70023660120XXXXX – D.T.C.P.M.B.
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

=====
12. Pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice are obligația de a folosi PROGRAMUL INFORMATIC PROCONT/PROGEST.

În vederea participării la concurs , candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, str. Avrig nr.72-74, sector 2, București , Biroul RUNOS – persoană de contact Cochințu Elena – consilier asistent , camera 8 parter , tel./fax 021.252.64.60, e-mail: runos@dspb.ro