



BIBLIOGRAFIE
pentru posturile de:

Contabil Sef (S) gradul II

1. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea actualizată
3. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal
6. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
8. Ordinul nr. 1.917/2005 al Ministrului Finanțelor Publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia
9. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare a acestuia aprobat prin Ordinul nr. 1917/2005 al M. F. P.
10. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 465/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice
11. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată și actualizată Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
12. Ordinul nr. 400/2015 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern / manageri al entităților publice
13. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
14. Legea cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice
15. Ordonanța de urgență nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare
16. 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
17. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792 din 24 dec. 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare

18. 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

19. Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare

20. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural national mobil

21. Regulamentul de organizare si functionare al Teatrului Evreiesc de Stat.

22. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea materială.

23. Decretul 209/1976 referitor la Regulamentul operațiunilor de casa

24. OUG 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole

25. Hotărâre Nr. 1860 din 21 decembrie 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului

Șef Birou Financiar- contabilitate (S) II

1. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare

2. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare

4. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal

5. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare

6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

7. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 465/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice;

8. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată și actualizată

9. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

10. 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

11. Regulamentul de organizare si functionare al Teatrului Evreiesc de Stat.

12. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea materială.

13. Decretul 209/1976 referitor la Regulamentul operațiunilor de casa

14. Hotărâre Nr. 1860 din 21 decembrie 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului

15. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792 din 24 dec. 2002 pentru aprobarea Normelormetodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare

Șef birou Resurse Umane, Salarizare (S)II

1. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii - republicată cu modificările și completările ulterioare

2. Legea nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

3.Ordonanța de urgență nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice;

4.Ordonanța de urgență nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare

5.Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare

6. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare

7. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare

8. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

9. Ordinul nr. 430/470 din 11 mai 2010 pentru modificarea și completarea [Normelor](#) de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 60/32/2006;

10. Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;

11. Hotărâre nr.286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

12. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

13.Legea nr.76/16.01.2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

14. Legea nr.571/2003 privind codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;

15. Dispoziția nr.1736/2015 pentru aprobarea Regulamentul privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes local al Municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului contractual al acestora;

16. Lege nr. 353 din 3 decembrie 2007 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic;

17. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii;

18. Ordinul nr.1616/2011 pentru aprobarea modelului-cadru alcontractului individual de muncă;

19. HG nr.250/1992 republicată privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare

20. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea materială;

21. Regulamentul de organizare și funcționare al Teatrului Evreiesc de Stat.

Economist (S) II – Financiar- contabilitate

1. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare

2. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare

4. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal

5. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare

6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

7. Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea actualizată

8. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 465/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice;

9. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil

10. Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea actualizată

11. Regulamentul de organizare și funcționare al Teatrului Evreiesc de Stat.

12. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea materială.

13. Decretul 209/1976 referitor la Regulamentul operațiunilor de casa

Contabil (M)IA – Financiar- contabilitate

1. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare

2. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal

4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

6. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 465/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice;

7. Regulamentul de organizare și funcționare al Teatrului Evreiesc de Stat.

8. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea materială.

9. Decretul 209/1976 referitor la Regulamentul operațiunilor de casa

TEMATICA pentru postul de:

Contabil sef (S) II

1. Finanțarea instituțiilor publice. Cadrul general, principiile și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice. Particularități ale finanțării instituțiilor publice de cultură.
2. Bugetul de venituri și cheltuieli și execuția bugetară la instituțiile de cultură. Principiile de bază ale elaborării și execuției bugetului, etapele elaborării, mecanismul aprobării bugetului în instituțiile publice finanțate din bugetul local, execuția bugetară. Clasificatia bugetară.
3. Angajarea, lichidarea ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale conform OMFP 1792/2002;
4. Contabilitatea instituțiilor publice. Principii de bază ale contabilității, particularități privind organizarea contabilității la instituțiile publice, reglementări contabile specifice;
5. Modalități de organizare a activității financiar-contabile în instituțiile publice de cultură;
6. controlul financiar preventiv la instituțiile publice. Obiectivele, organizarea și regimul acordării vizei de control financiar preventiv;
7. Inventarierea patrimoniului, Cadrul legal, înregistrarea, scoaterea din funcțiune, valorificarea, declasarea și casarea bunurilor;
8. Achizițiile publice, cadrul general, procedurile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dosarul achiziției publice. Modalități de achiziție publică: cererea de ofertă, licitație publică;
9. Salarizarea în sistemul bugetar. Particularități ale acestui sistem la instituțiile publice;
10. Raporturile între instituțiile de cultură și autoritățile în subordinea cărora își desfășoară activitatea. Relațiile ierarhice cu direcțiile de specialitate ale Primăriei Municipiului București.
11. Implementarea sistemului de control intern/managerial. Elaborarea procedurilor formalizate scrise pe activitățile specifice.
12. Sistemul european de conturi. Aplicare și personalizare.

Șef Birou financiar-contabilitate (S) II

- Bugetul de venituri și cheltuieli și execuția bugetară la instituțiile de cultură. Principiile de bază ale elaborării și execuției bugetului, etapele elaborării, mecanismul aprobării bugetului în instituțiile publice finanțate din bugetul local, execuția bugetară. Clasificatia bugetară.
- Angajarea, lichidarea ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale conform OMFP 1792/2002;
- Contabilitatea instituțiilor publice. Principii de bază ale contabilității, particularități privind organizarea contabilității la instituțiile publice, reglementări contabile specifice;
- Controlul financiar preventiv la instituțiile publice. Obiectivele, organizarea și regimul acordării vizei de control financiar preventiv;
- Inventarierea patrimoniului, cadrul legal, înregistrarea, scoaterea din funcțiune, valorificarea, declasarea și casarea bunurilor;
- Achizițiile publice, cadrul general, procedurile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dosarul achiziției publice. Modalități de achiziție publică: cererea de ofertă, licitație publică;
- Raporturile între instituțiile de cultură și autoritățile în subordinea cărora își desfășoară activitatea. Relațiile ierarhice cu direcțiile de specialitate ale Primăriei Municipiului București.
- Răspunderea materială, disciplinară, administrativă, penală sau civilă pentru încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor;
- Formulare tipizate cu regim special comune pe economie; întocmirea și utilizarea acestora: - chitanță; - factură; - borderou de încasări - vânzări; - monetar;
- Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
- Situațiile și persoanele juridice în care acestea au obligația să efectueze inventarierea generală a patrimoniului; competențe de aprobare a excepțiilor;
- Gestionarea registrelor contabile.

Șef birou Resurse Umane, Salarizare (S) II

- Răspunderea față de întocmirea și gestionarea evidenței documentelor de personal care trebuie elaborate (contracte individuale de muncă, acte adiționale la contractele individuale de muncă, încetarea contractelor individuale de muncă precum și suspendarea acestora, fișele posturilor, decizii de promovare, sancționări, etc.) conform legislației în vigoare ;

- Răspunderea față de întocmirea documentației privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă și/sau raporturilor de muncă precum și acordarea drepturilor salariale prevăzute de legislația muncii (încadrarea personalului nou angajat, promovarea și avansarea personalului precum și sancționarea disciplinară) cu respectarea legislației în vigoare;

- Asigurarea organizării și desfășurării concursurilor și examenelor și a contestațiilor precum supervizarea întocmirii documentelor în vederea angajării și avansării personalului conform legislației în vigoare;

- Supervizarea întocmirii ștatului de funcții nominal precum și actualizarea acestuia privind modificările ce apar în structura de personal conform legislației în vigoare;

- Răspunderea în vederea întocmirii, completării, actualizării și transmiterii Registrului general de evidență a salariaților conform prevederilor legale în vigoare;

- Asigurarea întocmirii situațiilor și statisticilor lunare, trimestriale, semestriale și anuale;

- Supervizarea întocmirii, evidenței și predării către Oficiul de Pensii a dosarelor de pensionare și de recalculare a pensiilor conform legislației în vigoare; gestionarea documentelor de personal necesare calculării pensiilor de invaliditate cât și pentru recalcularea pensiei la solicitarea angajaților și foștilor angajați conform legislației în vigoare;

- Răspunderea de legătură cu Inspectoratul Teritorial de Muncă, Oficiile de Pensii, Oficiul Forțelor de Muncă, Oficiul pentru persoane cu handicap, etc.;

- Întocmirea documentației necesare deblocării posturilor vacante și temporar vacante precum și a documentației prealabile ocupării acestora;

- Urmărirea întocmirii fișelor de post pentru fiecare post din ștatul de funcții precum și actualizarea acestora de câte ori este nevoie;

- Urmărirea întocmirii evaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractant din cadrul instituțiilor publice de cultură;

- Întocmirea programului anual de pregătire profesională, în condițiile legii, supunerea acestuia spre aprobare managerului, precum și urmărirea îndeplinirii acestuia;

- Răspunderea față de confidențialitatea datelor la care are acces;

- Buna administrare a patrimoniului aflat în dotare;

- Supervizarea arhivării, conform legislației în vigoare, a documentelor pe care le instrumentează.

Economist (S) II

- Angajarea, lichidarea ordonanțelor și plata cheltuielilor instituțiilor publice. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Contabilitatea instituțiilor publice. Principii de bază ale contabilității, particularități privind organizarea contabilității la instituțiile publice, reglementări contabile specifice;
- Controlul financiar preventiv la instituțiile publice. Obiectivele, organizarea și regimul acordării vizei de control financiar preventiv;
- Inventarierea patrimoniului, cadrul legal, înregistrarea, scoaterea din funcțiune, valorificarea, declasarea și casarea bunurilor;
- Formulare tipizate cu regim special comune pe economie; întocmirea și utilizarea acestora: - chitanță; - factură; - borderou de încasări –vânzări; - monetar;
- Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
- Situațiile și persoanele juridice în care acestea au obligația să efectueze inventarierea generală a patrimoniului; competențe de aprobare a excepțiilor;
- Gestionarea registrelor contabile.

Contabil (M)IA – financiar contabilitate

- Angajarea, lichidarea ordonanțelor și plata cheltuielilor instituțiilor publice. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Contabilitatea instituțiilor publice. Principii de bază ale contabilității, particularități privind organizarea contabilității la instituțiile publice, reglementări contabile specifice;
- Controlul financiar preventiv la instituțiile publice. Obiectivele, organizarea și regimul acordării vizei de control financiar preventiv;
- Inventarierea patrimoniului, cadrul legal, înregistrarea, scoaterea din funcțiune, valorificarea, declasarea și casarea bunurilor;
- Formulare tipizate cu regim special comune pe economie; întocmirea și utilizarea acestora: - chitanță; - factură; - borderou de încasări –vânzări; - monetar;

- Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
- Situațiile și persoanele juridice în care acestea au obligația să efectueze inventarierea generală a patrimoniului; competențe de aprobare a excepțiilor;
- Gestionarea registrelor contabile.