

ANUNT

**privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de conducere
de Șef birou gr.II (ID 1300424) din cadrul Biroului salarizare**

Postul pentru care se organizează concurs este Șef birou gr.II din cadrul biroului salarizare. Principalele cerințe ale postului sunt:

- organizează, îndrumă, conduce și controlează activitatea biroului salarizare în realizarea sarcinilor ce revin personalului din subordine;
- ține legătura permanent (în scris, prin adresă sau email) cu responsabilii financiari, pentru buna desfășurare a activității financiare și rezolvarea tuturor problemelor apărute în derularea lor (birou personal, birou planificare bugetară, birou achiziții);
- răspunde de întocmirea procedurilor de lucru pentru activitatea biroului, reactualizarea acestora atunci când este cazul și prezentarea acestora contabilului șef și conducerii unității;
- răspunde în colaborare cu șeful biroului contabilitate de întocmirea la termen a raportărilor lunare (cont de execuție, monitorizare cheltuieli de personal, situația pagubelor, execuție bugetară, etc.) către eșalonul superior sau alte instituții publice, precum și de întocmirea situației financiare trimestriale și anuale;
- verifică ridicările și depunerile în numerar în baza foii de vărsământ/CEC-uri în/din conturile deschise la Trezorerie și bănci comerciale;
- verifică ridicările/depunerile de documente de decontare, extrasele de la Trezorerie/bănci și predarea acestora la biroul contabilitate pentru înregistrare;
- verifică documentele de încasări și plăți dacă au semnăturile persoanelor autorizate și viza de control financiar preventive;
- verifică efectuarea plăților salariilor, altor cheltuieli de personal, avansurilor și a furnizorilor;
- răspunde de exactitatea calculelor din documentele întocmite în cadrul biroului;
- răspunde de actele întocmite și predate contabilității;
- răspunde de respectarea prevederilor legale privind operațiunile de casă conform decretului nr. 209/1976 și a altor prevederi care au legătură cu activitatea desfășurată;
- informează în scris contabilul șef despre orice disfuncționalitate apărute la nivelul biroului și face propuneri pentru îmbunătățirea desfășurării activității;
- verifică activitatea persoanelor din subordine;
- răspunde de respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor în relațiile de colaborare cu ceilalți salariați;
- când apar situații neprevăzute în cadrul biroului salarizare și din motive întemeiate, un salariat lipsește, preia/repartizează lucrările respectivului asigurând un echilibru stabil al raportărilor lunare ce implică întregul birou și comunică contabilului șef persoana desemnată;
- pe perioada concediului are responsabilitatea de a comunica în scris contabilului șef persoana înlocuitoare care va efectua lucrările sale și va efectua raportarea lunară;
- pe perioada în care contabilul șef lipsește, este împuternicită să semneze pentru acesta;
- îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite de contabilul șef.
- aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate.

Unitatea Militară 01812
Com. Moara Vlăsiei, jud. Ilfov
Tel. 021/3159895; fax. 021-352.03.11; e-mail: unitateamilitara01812@gmail.com

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- ◆ cerere de înscriere la concurs adresată comandantului Unității Militare 01812 Moara Vlăsiei;
- ◆ curriculum vitae – model european;
- ◆ certificatul de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că persoana care dorește să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează, valabilă până la obținerea certificatului în cauză, care se prezintă cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- ◆ copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea*, potrivit legii, după caz;
- ◆ copii ale documentelor de studii, împreună cu suplimentele acestora*;
- ◆ copii ale documentelor de absolvire a unor cursuri sau atestate profesionale, după caz*;
- ◆ copia carnetului de muncă, conformă cu originalul și/sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- ◆ adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate**;
- ◆ acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admisă” la concurs.

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 15.07.2019, ora 15.00.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, persoană de contact Meaută Cristina, secretar, telefon 021/3159895, interior 1069.135.

Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:

1. deținerea cetățeniei române, a cetățeniei altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și a domiciliului în România;
2. cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
3. vârsta minimă reglementată de prevederile legale – minimum 15 ani;
4. deținerea capacității depline de exercițiu;
5. deținerea unei stări de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. persoana care dorește să candideze trebuie să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

1. studii universitare cu diplomă de licență într-unul din domeniile:
 - „Economie”, specializarea „Economie generală”;
 - „Finanțe”, specializarea „Finanțe-bănci”;
 - „Contabilitate”, specializare „Contabilitate și informatică de gestiune”.
2. studii de calificare/specializare într-unul din domeniile: economic, finanțe sau contabilitate;
3. nivelul de acces la informații clasificate este *secret*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
4. minim 5 ani – vechime în muncă și în specialitatea studiilor;
5. cunoștințe de operare pe calculator – pachetul Office: Power Point, Word, Excel,

* Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.

** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Outlook - nivel mediu neatestat;

6. capacitate de concentrare, de comunicare, de exprimare, lucru în condiții de stres, spirit de echipă.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **18.07.2019**, până la ora **15.00**.

Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **19.07.2019**, până la ora **15.00**; persoana de contact secretar Meaută Cristina, telefon 021/3159895, interior 1069.135.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **22.07.2019**.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

1. **Proba scrisă:** se desfășoară la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **01.08.2019**, ora **10.00**;

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **02.08.2019**, până la ora **15.00** la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro;

Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **05.08.2019**, între orele **08.00-15.00**; persoana de contact secretar Meaută Cristina, telefon 021/3159895, interior 1069.135.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **06.08.2019**, până la ora **15.00**.

2. **Interviul:** se desfășoară la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **07.08.2019**, ora **10.00**;

Rezultatul la interviu se afișează în data de **08.08.2019**, până la ora **15.00** la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro;

Eventualele contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov, în data de **09.08.2019**, între orele **08.00-15.00**; persoana de contact secretar Meaută Cristina, telefon 021/3159895, interior 1069.135.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **12.08.2019**.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul U.M. 01812 Moara Vlăsiei, localitatea Moara Vlăsiei, județul Ilfov și pe www.roaf.ro, în data de **13.08.2019**.

Tematica de concurs:

1. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;

2. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice;

3. Modalitatea de calcul, efectuarea plăților cuvenite personalului din Ministerul Apărării Naționale;

4. Scopul și sfera de cuprindere a Codului fiscal. Definiții ale termenilor comuni. Amortizarea fiscală. Impozitul pe venit – Dispoziții generale, Venituri din salarii, Contribuții sociale obligatorii privind persoanele care realizează venituri din salarii și venituri asimilate salariilor ;Fiscalitatea drepturilor de personal.

5. Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;

6. Principii și reguli privind procedurile de atribuire a contractului de achiziție publică, a contractului de concesiune de lucrări publice și a contractului de concesiune de servicii;

NECLASIFICAT

7. Regulile privind operațiunile derulate prin trezoreria statului;
8. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
9. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
10. Clasificația indicatorilor privind finanțelor publice – clasificația funcțională și economică a cheltuielilor;
11. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice, inclusiv planul de conturi și instrucțiunile de aplicare. Funcțiunea conturilor și monografiile contabile. Formele de înregistrare în contabilitate;
12. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale ;
13. Organizarea și conducerea evidenței cantitativ-valorice a bunurilor materiale în Ministerul Apărării Naționale;
14. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în instituțiile publice;
15. Reguli privind operațiunile de casă;
16. Reguli privind întocmirea situațiilor financiare în instituțiile publice;
17. Disponibilizarea bunurilor. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe. Casarea mijloacelor fixe;
18. Răspunderea materială a personalului pentru pagube produse Ministerul Apărării Naționale;
19. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

Bibliografia de concurs:

| Nr. crt. | Actul normativ | Publicat în Monitorul Oficial al României |
|----------|---|---|
| 1. | Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale cu modificările și completările ulterioare | Nr.654/2006 |
| 2. | Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 597/2002 |
| 3. | Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată | Nr. 799/2003 |
| 4. | Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 675/2005 |
| 5. | O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice referitoare la controlul financiar preventiv propriu | Nr.555/2014 |
| 6. | Ordinul ministrului apărării naționale nr.M120/2014, pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în ministerul apărării naționale | Nr.876/2014 |
| 7. | 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 | Nr. 418/2006 |
| 8. | Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 927/2003 |
| 9. | Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 112/2004 |
| 10. | Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și | Nr.109/2004; |

NECLASIFICAT

NECLASIFICAT

| Nr. crt. | Actul normativ | Publicat în Monitorul Oficial al României |
|----------|--|---|
| | categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată | |
| 11. | Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din 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 | Nr. 625/2006 |
| 12. | Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 677/2011 |
| 13. | Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 129/1994; |
| 14. | Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 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 | Nr. 37/2003 |
| 15. | Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 448/1998 |
| 16. | O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare | Nr.704/2009 |
| 17. | Legea contabilității nr. 82/1991, republicată | Nr. 454/2008; |
| 18. | 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 | Nr.37/2003 |
| 19. | Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității și a Planului de conturi pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare | Nr.1186/2005 |
| 20. | Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității și a Planului de conturi pentru acestea | Nr.831/2013 |
| 21. | Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile | Nr. 910 bis/2015 |
| 22. | Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 81/2002 |
| 23. | Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 492/2017 |

NECLASIFICAT

| Nr. crt. | Actul normativ | Publicat în Monitorul Oficial al României |
|----------|---|---|
| 24. | Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă | Nr. 103/2002; |
| 25. | Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată | Nr. 251/2014 |
| 26. | Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 4/1998; |
| 27. | Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 64/ 1976; |
| 28. | Hotărârea Guvernului nr. 1470/2005 privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 1109/2005 |
| 29. | Legea nr.50/2019-Legea bugetului de stat pe anul 2019, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 209/2019 |
| 30. | Legea nr.47/2019-Legea bugetului asigurărilor de stat pe anul 2019, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 196/2019 |
| 31. | Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 852/2010 |
| 32. | Legea nr.223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 556/2015 |
| 33. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 1074/2005 |
| 34. | Ordinul ministrului sănătății nr.60/32 din 27.01.2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 147/2006 |
| 35. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 830/2010 |
| 36. | Hotărârea nr.1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din M.Ap.N cu modificările și completările ulterioare. | Nr.62/2006 |
| 37. | Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată | Nr. 242/1999; |
| 38. | Ordinul ministrului economiei și finanțelor publice nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare | Nr.835/2008 |
| 39. | Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 46/2005 |
| 40. | Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 92/2013, pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, declasarea și casarea bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe, scăderea pierderilor din rebuturi și a celor determinate de perisabilități în ministerul apărării naționale”, cu modificările și completările ulterioare | Nr.609/2013; |

NECLASIFICAT

| Nr. crt. | Actul normativ | Publicat în Monitorul Oficial al României |
|----------|---|---|
| 41. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr.146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare | Nr.824/2002; |
| 42. | Ordinul ministrului delegat pentru buget 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 | Nr. 219/2013; |
| 43. | 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 | Nr. 132/1969; |
| 44. | Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare | Nr.1176/2005; |
| 45. | Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 328/1998; |
| 46. | Ordinul ministrului delegat pentru buget 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 | Nr. 396/2014. |
| 47. | Ordonanța de urgență nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene. | Nr.1116/2018 |
| 48. | Hotărârea nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiile publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate , precum și în cazul deplasării în interesul serviciului. | Nr.797/2018 |

NOTE:

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte.
2. Va fi declarat admis pentru încadrarea postului candidatul clasat pe primul loc, în ordinea descrescătoare a mediilor finale.
3. Rezultatul final al concursului nu se contestă.
4. În cazul modificării/abrogării unor acte normative cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii examenului, se consideră incluse în tematică actele normative modificatoare/inlocuitoare.
5. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

