

 <p>Operator date cu caracter personal 17323</p>	<p align="center"><b>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV</b>  <b>SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTA BRASOV</b>          Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022,          0372676271          Fax-uri: 0268/333015, 0372676351          Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal          4384117          Pagină web: <a href="http://www.hospbv.ro">www.hospbv.ro</a> Email: <a href="mailto:sjbrasov@rdslink.ro">sjbrasov@rdslink.ro</a></p>	 <p>Consiliul Județean Brașov</p>	
---	--	--	---

Sigilat digital de:

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Brasov  
 Inregistrat cu: Nr. lucrare 13/13144 din  
 03.10.2024 / Nr. act (RI71)780/A2 din  
 03.10.2024  
 Data: 03.10.2024 16:48:57 (GMT+03:00)

Aprobat  
 Manager



Semnat digital de:  
 EML MAILAT  
 Aprobare  
 03.10.2024 16:48:22  
 (GMT+03:00)

#### Bibliografie și Tematică

pentru ocuparea postului vacant de - Magaziner - in cadrul Serviciului Achizitii, Aprovizionare, Contractare

1. Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, Monitorul Oficial nr. 132 din 18 noiembrie 1969, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotararea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
3. Legea 319/2006 privind sanatatea si securitatea in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial cu numărul 910 bis din data de 9 decembrie 2015;


#### **TEMATICA :**

##### **Pentru ocuparea postului de magaziner:**

1. Răspunderea materială, disciplinară, administrativă, penală sau civilă pentru încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor;
2. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
3. Noțiunea de gestionar: definiție și condiții privind angajarea gestionarilor;

4. Documente financiar contabile utilizate in activitatea de gestiune a bunurilor materiale; Nota de recepție și constatare diferențe; Scopul și modalitate de întocmire; Fișa de magazie; Scopul și modalitate de întocmire;
5. Anexa 1 – NORME GENERALE de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile – A. Aspecte generale (OMFP nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile);
6. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual conform prevederilor Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
7. SECTIUNEA a 2-a – Accidente de munca – conform prevederilor Legii nr. 319/2006 privind sanatatea si securitatea in munca.

Director Financiar-Contabil  
Dejanu Sorina-Iolanda



Semnat digital de:  
SORINA-IOLANDA DEJANU  
Avizare  
05.09.2024 11:07:35  
(GMT+03:00)

Vizat  
Șef Serv. R.U.N.O.S.

Niță Mihaela

Sef Serv. Achiziții Publice  
Stoica Gabriela



Semnat digital de:  
Gabriela Stoica  
Intocmit  
04.09.2024 22:54:22  
(GMT+03:00)



Semnat digital de:  
MIHAELA NITA  
Conform cu originalul  
03.10.2024 16:09:11  
(GMT+03:00)