

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN**pentru aprobarea Normelor metodologice privind dobândirea și retragerea certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi**

Având în vedere prevederile art. 19 lit. b²) și b³) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. II alin. (2) și art. III din Legea nr. 270/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice,

în temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 15 alin. (31) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2012 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 71/2013, cu modificările ulterioare,

ministrul finanțelor publice și ministrul delegat pentru buget emit următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice privind dobândirea și retragerea certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă modelul certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Direcția generală de sinteză a politicilor bugetare, Direcția generală trezorerie și contabilitate publică, Direcția generală de programare bugetară și Direcția generală managementul resurselor umane din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, precum și direcțiile generale regionale ale finanțelor publice și unitățile din structurile acestora vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,
Ioana-Maria Petrescu

Ministrul delegat pentru buget,
Liviu Voinea

București, 31 martie 2014.
Nr. 496.

ANEXA Nr. 1

NORME METODOLOGICE**privind dobândirea și retragerea certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi**

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

SECȚIUNEA 1
Obiectul de reglementare

Art. 1. — (1) Prezentele norme metodologice reglementează modul de dobândire și de retragere a certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, denumit în continuare *SEC*, potrivit prevederilor art. 19 lit. b²) și b³) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dobândirea și menținerea certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul SEC constituie condiție specifică obligatorie pentru ocuparea postului de conducător al compartimentului financiar-contabil.

(3) Atestarea cunoștințelor în domeniul SEC presupune verificarea cunoștințelor dobândite în acest domeniu, în vederea ocupării funcției de conducător al compartimentului financiar-contabil. Dovada promovării examenului de atestare a cunoștințelor se face prin obținerea certificatului de atestare.

(4) Retragerea certificatului de atestare se realizează în condițiile prezentelor norme metodologice.

(5) Deținătorii certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul SEC au obligația de a-și îmbunătăți

cunoștințele prin actualizarea și dezvoltarea competențelor profesionale în acest domeniu.

(6) Pentru conducătorii compartimentelor financiar-contabile aflați în funcție, cursurile și atestarea se fac gratuit, prin intermediul Școlii de Finanțe Publice și Vamă din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, prin organizarea de cursuri în domeniul SEC în fiecare municipiu reședință de județ.

SECȚIUNEA a 2-a

Definiții

Art. 2. — În cuprinsul prezentelor norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul SEC*, denumit în continuare *certificat de atestare* — document emis de Ministerul Finanțelor Publice, care atestă că persoana a dobândit cunoștințele necesare pentru a îndeplini condiția specifică obligatorie cerută pentru ocuparea postului de conducător al compartimentului financiar-contabil sau pentru menținerea în această funcție, potrivit prevederilor art. 19 lit. b²) și b³) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare;

b) *comisia de atestare* — organ colegial numit prin ordin comun al ministrului finanțelor publice și ministrului delegat pentru buget, special constituit în scopul atestării cunoștințelor dobândite în domeniul SEC;

c) *comisia de soluționare a contestațiilor* — organ colegial, numit prin ordin comun al ministrului finanțelor publice și ministrului delegat pentru buget, special constituit în scopul soluționării contestațiilor depuse de candidații nemulțumiți de rezultatele atestării cunoștințelor dobândite în domeniul SEC;

d) *conducătorul compartimentului financiar-contabil* — persoana care ocupă funcția de conducere a compartimentului financiar-contabil, precum și altă persoană împutemică să îndeplinească această funcție, cu studii economice superioare și care răspunde, împreună cu personalul din subordine, de înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii, a veniturilor și cheltuielilor în baze contabile de numerar și de angajamente, de plata cheltuielilor, de întocmirea situațiilor financiare și de elaborarea și fundamentarea proiectului bugetului instituției, după caz;

e) *conducători ai compartimentului financiar-contabil aflați în funcție* — persoanele care dețin această funcție la data intrării în vigoare a Legii nr. 270/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice;

f) *compartiment financiar-contabil* — denumire generică pentru structura organizatorică — departament, direcție, serviciu, birou, compartiment sau alte structuri specifice — în cadrul instituției publice, cu atribuții în fundamentarea, elaborarea și execuția bugetului instituției și/sau în care este organizată evidența contabilă a elementelor patrimoniale de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, a veniturilor și cheltuielilor în baze contabile de numerar și de angajamente, se efectuează plata cheltuielilor, se întocmesc situațiile financiare și/sau se elaborează și fundamentează proiectul bugetului instituției, după caz;

g) *instituții publice* — denumire generică ce include Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituțiile publice autonome, precum și instituțiile din subordinea/coordonarea acestora, finanțate din bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare;

h) *domeniul Sistemului european de conturi* — un cadru contabil aplicabil pe plan internațional care permite descrierea analitică și sistematică a economiei unei țări, a componentelor și relațiilor ei cu celelalte economii.

SECȚIUNEA a 3-a

Principii generale

Art. 3. — Atestarea cunoștințelor dobândite în domeniul SEC se desfășoară după următoarele principii:

a) nediscriminare, principiu potrivit căruia accesul la obținerea certificatului de atestare se realizează fără discriminare;

b) independență, principiu potrivit căruia deciziile privind atestarea cunoștințelor personalului din instituțiile publice sunt luate de membrii comisiei de atestare.

CAPITOLUL II

Modalitatea de realizare a atestării

SECȚIUNEA 1

Rolul și responsabilitățile Ministerului Finanțelor Publice

Art. 4. — (1) Atestarea se realizează prin examen în cadrul căruia se testează cunoștințele dobândite de persoanele care acced la funcția de conducător al compartimentului financiar-contabil, în domeniul SEC.

(2) Ministerul Finanțelor Publice, prin Școala de Finanțe Publice și Vamă, Direcția generală trezorerie și contabilitate publică, Direcția generală de sinteză a politicilor bugetare și prin Direcția generală de programare bugetară, are rolul de a coordona și de a organiza atestarea cunoștințelor în domeniul SEC dobândite de conducătorii compartimentelor financiar-contabile aflați în funcție, precum și de persoanele care solicită obținerea certificatului de atestare.

(3) Ministerul Finanțelor Publice, prin Școala de Finanțe Publice și Vamă, coordonează direcțiile generale regionale ale finanțelor publice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru organizarea procesului de atestare la nivelul acestora.

Art. 5. — În procesul de atestare, Direcția generală de sinteză a politicilor bugetare, Direcția generală de programare bugetară și Direcția generală trezorerie și contabilitate publică îndeplinesc următoarele atribuții:

a) elaborează și actualizează cadrul de reglementare a procesului de dobândire sau retragere a certificatului de atestare;

b) elaborează și actualizează bibliografia pentru examenul de atestare, potrivit atribuțiilor.

Art. 6. — (1) În procesul de atestare, Școala de Finanțe Publice și Vamă îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură secretariatul tehnic al comisiei de atestare și al comisiei de soluționare a contestațiilor, constituite la nivelul Ministerului Finanțelor Publice;

b) asigură suportul logistic necesar desfășurării activității comisiei de atestare și comisiei de soluționare a contestațiilor de la nivelul Ministerului Finanțelor Publice;

c) coordonează direcțiile generale regionale ale finanțelor publice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru organizarea procesului de atestare la nivelul acestora;

d) eliberează certificate de atestare pe baza rezultatelor finale ale examenului de atestare, consemnate în procesele-verbale transmise de către comisiile de atestare constituite la nivelul Ministerului Finanțelor Publice și al direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

e) completează Registrul de evidență a persoanelor care au participat la examenul de atestare;

f) ține evidența certificatelor de atestare;

g) asigură arhivarea documentelor elaborate de comisia de atestare și comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul Ministerului Finanțelor Publice;

h) asigură publicarea pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice a tabloului persoanelor atestate, a informațiilor cu privire la organizarea cursurilor de pregătire și a atestării în domeniul SEC;

i) asigură actualizarea tabloului persoanelor atestate în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale examenului de atestare și publicarea acestuia pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice.

(2) În procesul de pregătire profesională a conducătorilor compartimentului financiar-contabil aflați în funcție, Școala de Finanțe Publice și Vamă îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează și desfășoară în funcție de solicitări, cel puțin o dată pe trimestru, cursuri de pregătire în domeniul SEC;

b) asigură suportul logistic necesar desfășurării cursurilor de pregătire;

c) ține evidența persoanelor care au participat la cursuri;

d) completează Registrul de evidență a participanților la cursurile organizate, potrivit cataloagelor de prezență;

e) coordonează direcțiile generale regionale ale finanțelor publice și structurile subordonate acestora din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru organizarea de cursuri de pregătire la nivelul acestora;

f) asigură arhivarea documentelor elaborate.

SECȚIUNEA a 2-a

Constituirea comisiilor de atestare și de soluționare a contestațiilor

Art. 7. — (1) În vederea organizării și desfășurării examenului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul SEC, cu minimum 30 de zile înaintea desfășurării examenului se constituie comisia de atestare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, prin ordin comun al ministrului finanțelor publice și ministrului delegat pentru buget.

(2) Președintele comisiei de atestare, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

Art. 8. — (1) Comisia de atestare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, constituite la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, sunt compuse din câte 3 membri, specialiști în domeniul SEC din cadrul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor Publice.

(2) Comisiile de atestare, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor, constituite la nivelul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice sunt compuse din câte 3 membri, specialiști în domeniul SEC, reprezentanți ai Ministerului Finanțelor Publice și/sau ai direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și structurilor subordonate acestora.

(3) Secretariatul comisiei de atestare, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor este asigurat de:

a) unul sau mai mulți funcționari publici din cadrul Școlii de Finanțe Publice și Vamă, desemnați prin actul administrativ de constituire a comisiilor la nivelul Ministerului Finanțelor Publice;

b) unul sau mai mulți funcționari publici specialiști în domeniul resurselor umane și formării profesionale, desemnați prin actul administrativ de constituire a comisiilor la nivelul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice.

(4) Direcțiile de specialitate din Ministerul Finanțelor Publice și/sau, după caz, direcțiile generale regionale ale finanțelor publice fac propuneri de membri în comisiile de atestare, respectiv în comisiile de soluționare a contestațiilor.

Art. 9. — Pot fi desemnați membri în comisiile de atestare sau în comisiile de soluționare a contestațiilor funcționarii publici care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au cunoștințe aprofundate, pregătire și/sau experiență în domeniul SEC;

b) nu se află în situații de incompatibilitate sau conflict de interese, potrivit legii.

Art. 10. — (1) Nu poate fi desemnat membru în comisia de atestare sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de atestare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 11. — Nu poate fi desemnat membru în comisia de atestare sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre participanții la atestare sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea atestării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de atestare sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 12. — (1) Situațiile de incompatibilitate, precum și situațiile de conflict de interese se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați ori de orice altă persoană

interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului de atestare.

(2) Membrii comisiei de atestare sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de atestare sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examenul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatări existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea examenului de atestare

Art. 13. — (1) Înainte cu cel puțin 30 de zile de data stabilită pentru desfășurarea examenului de atestare, Ministerul Finanțelor Publice are obligația asigurării publicității acestuia prin afișarea anunțului la sediul Ministerului Finanțelor Publice și/sau, după caz, la sediile structurilor unde are loc examenul de atestare și pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice, la secțiunea special creată în acest scop.

(2) Anunțul cuprinde următoarele informații:

- condițiile de participare;
- condițiile de desfășurare a examenului de atestare;
- bibliografia;
- alte date necesare desfășurării atestării.

(3) Informațiile menționate la alin. (2) rămân afișate până la finalizarea procesului de atestare.

SECȚIUNEA a 4-a

Atribuțiile comisiei de atestare, ale comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarilor acestora

Art. 14. — Comisia de atestare are următoarele atribuții în procesul de dobândire a certificatului de atestare:

- verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examenul de atestare;
- stabilește testele-grilă pentru proba scrisă;
- notează pentru fiecare candidat proba scrisă;
- validează rezultatele examenului de atestare;
- transmite secretarului comisiei de atestare rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților și Ministerului Finanțelor Publice în vederea eliberării certificatului de atestare.

Art. 15. — Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la examenul de atestare și cu privire la notarea probei scrise;
- transmite secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților și Ministerului Finanțelor Publice.

Art. 16. — Secretarul comisiei de atestare, respectiv secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții:

- primesc și înregistrează dosarele persoanelor care s-au înscris la examenul de atestare sau care au depus contestații, după caz;
- convoacă membrii comisiei de atestare, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de atestare, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor

întreaga documentație din care rezultă activitatea specifică depusă de acestea;

d) asigură transmiterea rezultatelor examenului de atestare, respectiv a rezultatelor contestației candidaților.

CAPITOLUL III Desfășurarea examenului de atestare

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind examenul de atestare

Art. 17. — (1) Examenul de atestare constă în două etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă.

(2) Se pot prezenta la proba scrisă numai persoanele ale căror dosare au fost admise la selecția dosarelor.

SECȚIUNEA a 2-a

Dosarul de înscriere la examenul de atestare

Art. 18. — (1) În vederea participării la examenul de atestare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice și/sau, după caz, a structurilor subordonate, solicitanții depun dosarul de înscriere la registratura Ministerului Finanțelor Publice ori a unităților din subordinea acestuia, direct sau prin poștă, în funcție de locul în care se desfășoară examenul, care va conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de participare la examenul de atestare;
- b) copia actului de identitate;
- c) copie legalizată de pe diploma de studii economice superioare recunoscută de Ministerul Educației Naționale.

(2) Legalitatea documentelor prezentate în vederea înscrierii la examen este în responsabilitatea solicitantului. Acesta răspunde, conform legii, pentru depunerea unor documente eronate/false, care sunt de natură să conducă la dobândirea, în mod nelegal, a certificatului de atestare.

SECȚIUNEA a 3-a

Selecția dosarelor de înscriere la examen

Art. 19. — (1) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de atestare are obligația de a selecta dosarele de înscriere pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la examenul de atestare.

(2) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de atestare, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul instituției publice organizatoare a examenului de atestare și/sau pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice, în termenul prevăzut la alin. (1).

(3) Candidații nemulțumiți de rezultatul selecției dosarelor pot depune contestație în termen de maximum 48 de ore de la afișarea acestuia în condițiile prevederilor alin. (2), la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

SECȚIUNEA a 4-a

Proba scrisă

Art. 20. — (1) Proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele dobândite în domeniul SEC.

(3) Promovarea probei scrise se face ca urmare a obținerii unui punctaj de minimum 70 de puncte.

(4) Testele-grilă pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei aprobate.

(5) Comisia de atestare stabilește testele-grilă pentru proba scrisă în ziua în care se desfășoară aceasta, urmând a fi ulterior anexate la procesul-verbal.

(6) Membrii comisiei de atestare răspund individual pentru asigurarea confidențialității testelor-grilă propuse.

(7) Testele-grilă se semnează de toți membrii comisiei de atestare și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila organizatorului examenului de atestare.

(8) Comisia de atestare stabilește punctajul pentru fiecare test-grilă, care se comunică, odată cu testul-grilă, fiecărui candidat.

(9) Până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise, membrii comisiei de atestare au obligația de a afișa baremul detaliat de corectare a testelor-grilă. Acesta se afișează la locul desfășurării examenului de atestare, anterior corectării lucrărilor.

(10) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, pentru verificarea identității. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a pașaportului care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

(11) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de atestare sau de persoanele care asigură supravegherea.

(12) Durata probei scrise se stabilește de comisia de atestare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al testelor-grilă, dar nu poate depăși 3 ore.

(13) După începerea comunicării testelor-grilă este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de atestare, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de atestare, respectiv supravegherea desfășurării probei scrise.

(14) În încăperea în care are loc proba scrisă, pe toată perioada derulării acesteia, participanților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(15) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (14) atrage eliminarea candidatului de la proba scrisă. Comisia de atestare, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe testul-grilă și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(16) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe setul de test-grilă asigurat de organizatorul examenului de atestare, purtând ștampila acestuia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila instituției publice organizatoare a atestării.

(17) Candidatul are obligația de a preda comisiei de atestare testul-grilă, la finalizarea acestuia ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

(18) La predarea lucrării conform alin. (17) comisia de atestare are obligația de a verifica dacă aceasta conține semne distinctive, iar în situația constatării unor astfel de semne lucrarea se anulează.

SECȚIUNEA a 5-a

Notarea probei scrise și comunicarea rezultatelor

Art. 21. — (1) Punctajul pentru proba scrisă este de maximum 100 de puncte.

(2) Anterior începerii corectării testelor-grilă, fiecare lucrare va fi numerotată.

(3) Notarea probei scrise se face, de regulă, în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea acesteia.

(4) Lucrările de la proba scrisă se corectează sigilate.

(5) După acordarea punctajelor, lucrările scrise se desigilează.

(6) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea „anulat” se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

(7) Rezultatele la proba scrisă, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se comunică prin afișare la locul desfășurării examenului de atestare și/sau pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice, în termen de maximum două zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.

SECȚIUNEA a 6-a

Soluționarea contestațiilor

Art. 22. — (1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participarea la examenul de atestare în termen de maximum 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Candidatul nemulțumit de punctajul obținut poate depune contestație în termen de două zile lucrătoare de la data afișării rezultatului examenului de atestare, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza testul-grilă în termen de maximum 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art. 23. — Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru participare la examenul de atestare;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din testele-grilă.

Art. 24. — Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la examenul de atestare;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din testele-grilă.

Art. 25. — Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la locul desfășurării examenului de atestare, imediat după soluționarea contestațiilor.

Art. 26. — La finalizarea examenului de atestare se întocmește un proces-verbal care să conțină modul de desfășurare a examenului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de atestare și de secretarul acesteia.

CAPITOLUL IV

Dobândirea și menținerea certificatului de atestare

SECȚIUNEA 1

Eliberarea certificatului de atestare

Art. 27. — (1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale examenului de atestare, Școala de Finanțe Publice și Vamă emite certificate de atestare persoanelor declarate admise, potrivit proceselor-verbale transmise de secretariatul comisiilor de atestare constituite la nivelul Ministerului Finanțelor Publice și la nivelul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

(2) Certificatul de atestare se eliberează personal candidatului sau unei persoane împuternicite prin procură autentică notarială, acordată special în acest sens.

(3) Certificatul de atestare cuprinde următoarele elemente:

- a) sigla Ministerului Finanțelor Publice;
- b) denumirea organului emitent;
- c) seria, numărul certificatului și data eliberării;
- d) numele și prenumele titularului.

(4) Certificatul de atestare este imprimat pe hârtie A4, având seria A și numerotare unică pentru fiecare certificat, începând cu numărul 000001.

Art. 28. — Evidența persoanelor atestate se consemnează în Registrul de evidență a certificatelor de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul SEC, care conține următoarele informații, fără a se limita la acestea:

- a) numele și prenumele persoanei atestate;
- b) entitatea publică unde este salariată persoana atestată;
- c) numărul, seria și data eliberării certificatului de atestare;
- d) informații privind eliberarea certificatului de atestare.

SECȚIUNEA a 2-a

Valabilitatea certificatului de atestare

Art. 29. — (1) Certificatul de atestare este valabil pentru o perioadă de 5 ani de la data eliberării.

(2) Certificatul de atestare dovedește că beneficiarul acestuia îndeplinește condiția specifică pentru ocuparea postului de conducător al compartimentului financiar-contabil, în condițiile Legii nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și nu înlocuiește celelalte condiții pe care candidatul trebuie să le îndeplinească pentru ocuparea funcției respective.

SECȚIUNEA a 3-a

Menținerea valabilității certificatului de atestare

Art. 30. — (1) Menținerea valabilității certificatului de atestare este condiționată de testarea periodică, din 5 în 5 ani, a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi care să aibă ca rezultat fie menținerea prin emiteră a unui nou certificat de atestare, fie retragerea certificatului.

(2) Certificatul de atestare se menține, cu respectarea prevederilor de la alin. (1), și poate fi utilizat pentru a face dovada că îndeplinește condiția specifică pentru participarea la examen pentru ocuparea postului de conducător al compartimentului financiar-contabil, în condițiile Legii nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și, respectiv, pentru menținerea pe post.

(3) În cazul pierderii certificatului de atestare, titularul poate solicita eliberarea unui duplicat, după îndeplinirea procedurilor privind declararea pierderii, în condițiile legii.

SECȚIUNEA a 4-a

Retragerea certificatului de atestare

Art. 31. — (1) Retragerea certificatului de atestare are loc în mod automat, la expirarea perioadei de 5 ani, dacă nu s-a mai solicitat menținerea valabilității.

(2) În situația în care deținătorul certificatului de atestare a fost sancționat pentru abateri grave cu privire la corectitudinea situațiilor financiare întocmite și semnate sau avizate, de către un organ de control, acesta notifică conducătorul instituției publice asupra situației constatate, conform competențelor stabilite potrivit legii, în vederea analizării oportunității unei noi verificări a cunoștințelor.

(3) Pentru persoanele aflate în situația prevăzută la alin. (2) valabilitatea certificatului de atestare se menține sub rezerva parcurgerii de către aceasta din dispoziția conducătorului instituției publice a procedurilor de atestare și cu suportarea individuală a costurilor implicate.

(4) În termen de o lună de la primirea notificării comunicate de organul de control, conducătorul instituției publice solicită Ministerului Finanțelor Publice organizarea unui examen care să ateste cunoștințele dobândite în domeniul SEC ale conducătorului compartimentului financiar-contabil, în condițiile procedurii stabilite de prezentele norme metodologice. Ministerul Finanțelor Publice va organiza examenul de atestare în termen de două luni de la solicitare, potrivit prevederilor prezentelor norme metodologice. În cadrul acestei perioade, certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi al conducătorului compartimentului financiar-contabil își menține valabilitatea.

(5) Pentru conducătorul compartimentului financiar-contabil care promovează examenul de atestare se eliberează un nou certificat de atestare.

(6) Pentru conducătorul compartimentului financiar-contabil care nu solicită sau nu promovează examenul de atestare în termenele prevăzute la alin. (4), Ministerul Finanțelor Publice

procedează la retragerea certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul SEC, comunicând, în acest sens, și ordonatorului de credite.

(7) Lista persoanelor al căror certificat de atestare și-a pierdut valabilitatea se publică pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice.

(8) Retragerea certificatului de atestare se consemnează în Registrul de evidență a persoanelor atestate prin radierea persoanei care a pierdut această calitate.

CAPITOLUL V

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 32. — (1) În termen de 30 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentelor norme metodologice, instituțiile publice au obligația de a completa fișele de post pentru posturile de conducere vacante ale compartimentelor financiar-contabile, în sensul introducerii condiției specifice obligatorii de dobândire și menținere a certificatului de atestare.

(2) Fișele de post pentru posturile ocupate se completează, potrivit alin. (1), în termen de 30 de zile de la dobândirea de către conducătorii compartimentelor financiar-contabile a certificatului de atestare, cu încadrarea în termenul de 2 ani de la data intrării în vigoare a Legii nr. 270/2013.

Art. 33. — (1) Prevederile art. 32 alin. (2) se aplică și în cazul persoanelor care ocupă pe perioadă determinată funcția de conducător al compartimentului financiar-contabil.

(2) În vederea dobândirii certificatului de atestare de către conducătorii compartimentului financiar-contabil din instituțiile publice aflați în funcție, precum și de persoanele care solicită deținerea certificatului de atestare, comisiile de atestare din Ministerul Finanțelor Publice/direcțiile generale regionale ale finanțelor publice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală organizează și desfășoară examene de atestare, în funcție de solicitări, cel puțin o dată pe trimestru.

ANEXA Nr. 2



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Școala de Finanțe Publice și Vamă

**CERTIFICAT DE ATESTARE
a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi**

Doamnei/Domnului, CNP: ,
născut(ă) în anul luna ziua, în localitatea, județul/municipiul,
i se atestă cunoștințele dobândite în domeniul Sistemului european de conturi.

Prezentul certificat poate fi utilizat numai pentru a dovedi că beneficiarul acestuia îndeplinește condiția specifică pentru ocuparea postului de conducător al compartimentului financiar-contabil, în conformitate cu prevederile art. 19 lit. b2) și b3) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și nu înlocuiește celelalte condiții de ocupare a postului.

Director,
.....Seria Nr.
Data eliberării: anul luna ziua