

Denumirea autorității sau instituției publice	MINISTERUL FINANTELOR
Direcția generală	DIRECȚIA GENERALĂ DE SINTEZĂ A POLITICILOR BUGETARE
Direcția	
Serviciul	UNITATEA DE POLITICI DE DESCENTRALIZARE FINANCIARĂ A SERVICIILOR PUBLICE
Compartimentul	

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ
Nr.357

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	Consilier
Nivelul postului	Funcție publică de execuție
Clasa	I
Gradul profesional	Superior
Descrierea postului	
Scopul principal al postului	Elaborarea propunerilor de alocări de sume de la bugetul de stat către bugetele locale, analiza, fundamentarea și centralizarea bugetelor generale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, avizarea proiectelor de acte normative sectoriale și propunerilor legislative în soluționarea corespondenței cu alte ministere, autorități ale administrației publice centrale și locale, federații sindicale, structuri asociative ale autorităților locale, cetățeni.
Atribuțiile postului	
1. Participă la elaborarea proiectului legii bugetare anuale cu referire la bugetele locale, a proiecțiilor pe următorii ani și a proiectelor de rectificare a bugetelor anuale, pentru partea de bugete locale, precum și la fundamentarea limitelor sumelor defalcate pentru echilibrarea bugetelor locale anuale; 2. Întocmește, în etapele de elaborare a proiectului legii bugetului de stat, variante privind bugetul general centralizat al unităților administrativ - teritoriale, în funcție de sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat estimate și veniturile proprii ale bugetelor locale; 3. Verifică și analizează realizările indicatorilor financiari lunari aferenți bugetelor locale și trimestrial pentru bugetul general centralizat al unităților administrativ - teritoriale, actualizează sinteza veniturilor și cheltuielilor bugetelor locale în funcție de realizările execuției lunare a indicatorilor financiari ai bugetelor locale; 4. Colaborează cu celelalte direcții din cadrul Ministerului Finanțelor Publice pentru centralizarea datelor privind transferurile de la bugetul de stat către bugetele locale; 5. Elaborează sinteza bugetului general al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale pe total, rezultată în urma centralizării bugetelor componente, la nivel județ și municipiul București, pentru anul bugetar pentru care elaborează proiectul de buget și proiecția acestuia în următorii 3 ani, transmise de direcțiile generale ale finanțelor publice;	

6. Întocmește materialele de răspuns la interpelările parlamentarilor în legătură cu obiectul de activitate al serviciului;
7. Se documentează asupra studiilor și analizelor efectuate de alte servicii din cadrul ministerului, precum și a celor elaborate de unele organisme centrale în domeniul său de activitate;
8. Îndeplinește orice alte sarcini primite de la conducerea serviciului și direcției privind domeniul de activitate al serviciului;
9. Participă la elaborarea și implementarea politicilor de descentralizare financiară a serviciilor publice;
10. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
11. Utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
12. Îndeplinește atribuțiile identificate în ordinele aprobate de ministrul finanțelor, prin care a fost desemnată în echipe de proiect, pentru implementarea Mecanismului de redresare și reziliență;
13. Informează conducerea structurii privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniul studiilor	Științe sociale - științe economice
Perfecționări/specializări	-
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice	7 ani
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană	-
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător	nivel utilizator: începător
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specific cu privire la îndeplinirea condiției	-
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective	Disponibilitate pentru delegații în țară și străinătate, disponibilitate de a lucra peste program

Competențe necesare exercitării funcției publice

a) Competențe generale	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	nivel operațional
	2. Inițiativă	nivel operațional
	3. Planificare și organizare	nivel operațional
	4. Comunicare	nivel operațional

	5. Lucru în echipă	nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	nivel operațional
	7. Integritate	nivel operațional
	8. Managementul performanței	-
	9. Dezvoltarea echipei	-
	10. Generarea angajamentului	-
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	-
b) Competențe specifice	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine	-
	Competențe lingvistice în limba minorității naționale	-
	Competențe digitale	Competența specifică de a utiliza aplicații tip Office - nivel utilizator începător
	Alte competențe specifice	-
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	superior pentru: nu e cazul subordonat față de: șeful de serviciu
	Relații funcționale	De colaborare cu serviciile din cadrul direcției și cu celelalte structuri organizatorice din cadrul ministerului.
	Relații de control	-
	Relații de reprezentare	-
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	Cu ministerele și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, cu direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București
	Organizații internaționale	Cu instituții publice din țările Comunității Europene, precum și cu alte organisme internaționale, în baza mandatului primit de la conducerea direcției/ministerului.
	Persoane juridice private	-
Libertatea decizională ¹⁸		Libertatea decizională este limitată de atribuțiile postului și reglementările legale în vigoare
Delegarea de atribuții și competență		Delegarea de atribuții corespunzătoare titularului postului pe perioada concediului în condițiile legii sau pe perioada în care acesta se află în deplasare în interesul serviciului se realizează conform cererii de concediu de odihnă/notei interne și/sau a planului permanent de înlocuire a angajaților
Întocmit		
Numele și prenumele		
Funcția publică de conducere		
Semnătura		
Data întocmirii		25.03.2025

Luat la cunoștință de ocupantul postului	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
Contrasemnează	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	25.03.2025