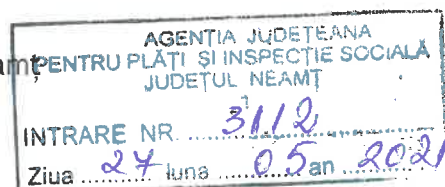




Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț



ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (1), alin. (4) și alin. (22) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 - Partea a II-a privind Codul administrativ, vă comunicăm că Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț organizează examen pentru promovarea în grad profesional imediat superior celui deținut, a funcționarilor publici din aparatul propriu, la sediul instituției, din Piatra Neamț, Bulevardul Traian, nr. 17, Bloc A4, parter, astfel:

Data de susținere a probei scrise: 28 iunie 2021, ora 10⁰⁰. Proba interviu va avea loc în termen de 5 zile de la data afișării rezultatelor probei scrise, potrivit prevederilor legale.

Locația de desfășurare a concursului: Piatra Neamț, Bulevardul Traian, nr. 17, Bloc A4, parter
Dosarele de înscriere se depun la sediul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, în perioada **28 mai - 16 iunie 2021 (inclusiv)** și conțin în mod obligatoriu următoarele:

- formularul de înscriere (se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul instituției);
- adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani;
- cazierul administrativ sau documente care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 479 alin. (1), lit. d) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 - Partea a II-a privind Codul administrativ.

Condiții specifice de participare:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- să fi obținut cel puțin calificativul „bine“ la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Funcțiile publice pentru care se organizează examenul și serviciul din care face parte:

Nr. crt.	Denumire funcție	Nr. posturi supuse promovării	Categorie	Clasa	Grad Profesional deținut	Serviciul	Grad profesional pentru care se organizează examenul
1.	Inspector	2	Execuție	I	principal	Beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse	superior

Informații suplimentare se pot obține la Secretariatul Comisiei de concurs, tel. 0233233504 int. 10



Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț

Informații post:

I. Inspector , clasa I, gradul profesional superior Serviciul Beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse

Atribuțiile postului:

1. Asigură verificarea documentelor transmise de către primării în vederea stabilirii dreptului la ajutorul social și al alocației de susținere a familiei, în conformitate cu prevederile actelor normative specifice,
2. Operează în programul informatic SAFIR documentele transmise și întocmește decizia de plată a prestațiilor sociale,
3. Remite documente incomplete și colaborează cu primăria de domiciliu în vederea completării/clarificării dosarelor transmise,
4. Operează modificările survenite pe parcursul efectuării plății în cea ce privește componența familiei , a veniturilor obținute operând dispozițiile de modificare/suspendare/încetare a plății prestațiilor sociale,
5. Asigură repunerea în plată a drepturilor restante, neîncasate din diferite motive, pe baza cererilor de reordonanță,
6. Verifică și stabilește sumele încasate necuvenit prin emiterea deciziilor de debit, verifică suspiciunile transmise către ANPIS , inspecția socială sau rezultate din verificările interne,
7. Întocmește situația centralizatoare privind starea locativă a beneficiarilor de VMG și transmite fișierul la PAID în vederea emiterii polițelor de asigurare, operând în SAFIIR operațiunile implicite,
8. Întocmește răspunsuri la corespondența repartizată spre rezolvare de șefii ierarhici, de către alte autorități sau instituții din administrația publică, în legătura cu activitatea de gestionare a prestațiilor sociale,
9. Centralizează situația tichetelor sociale pentru grădiniță în conformitate cu HG nr.15/2016 și a Legii nr.248/2015 privind stimularea participării la învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate,
10. Aplicarea prevederilor OUG 111/2010 privind concediul și indemnizația lunara pentru creșterea copiilor(cu modificările și completările ulterioare)
11. Verifică dosarele primite de la primăria comunei, orașului, municipiului, pe baza căreia solicitantul își are domiciliul sau reședința, urmărind ca acestea să conțină toate documentele necesare stabilirii dreptului la indemnizație creștere copil/stimulent de inserție,
12. Solicită orice alte documente, altele decât cele nominalizate expres de lege , din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de acordare a indemnizației creștere copil/stimulent de inserție, verifică veridicitatea datelor înscrise în actele depuse de beneficiari,
13. Asigură prelucrarea în baza de date a cererilor pentru acordarea indemnizației de creștere a copilului/stimulentului de inserție/indemnizației lunare/sprijin lunar,
14. Redactează și transmite corespondența , acolo unde este cazul pentru completarea dosarului cu acte doveditoare, către primării, solicitanți de drepturi sau angajatori,
15. Operează în bazele de date modificările intervenite în dosarele beneficiarilor de indemnizație/stimulent pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2-3 ani,
16. Urmărește emiterea deciziilor de admitere sau respingere a acordării drepturilor de indemnizație/stimulent pentru creșterea copilului , comunicarea acestora către persoanele beneficiare în termenul prevăzut de lege,
17. Depistează și sesizează eventualele erori în calculul indemnizației pentru creșterea copilului din programul SAFIR(calcul eronat, plăți necuvenite, alte tipuri de erori) în vederea recuperării sumelor încasate necuvenit , informând șeful ierarhic superior,
18. Urmărește respectarea de către primari, a obligației de a transmite la AJPIS Neamț , până pe data de 5 a fiecărei luni, pe bază de borderou, cererile solicitanților, însoțite de documente justificative conform art.14 alin (2) din OUG 111/2010,
19. Depistează și sesizează cu privire la încasarea necuvenită sumelor cu titlu de indemnizației de creștere a copilului/stimulentului de inserție/indemnizației lunare/sprijin lunar, în vederea



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț

recuperării de la beneficiarii acestora, pe baza deciziei de debit , verificând în permanență eligibilitatea plăților,

20. Analizează documentele din dosarele depuse în vederea stabilirii indemnizației de creștere a copilului/stimulent de inserție și realizează o analiză de risc care să vizeze existența unor posibile abateri de la reglementările legale în vigoare referitoare la declararea sau natura veniturilor ce urmează a fi luate în calcul la stabilirea dreptului
21. Verifică eligibilitatea plăților pentru indemnizație creștere copil /stimulent de inserție pe perioada acordării acestor drepturi , conform prevederilor legale în vigoare și stabilește debite acolo unde constată plăți necuvenite, emițând deciziile de debit pe fiecare categorie de prestație socială
22. Aplicarea prevederilor OUG nr.111/2010 a: art.31,32,33.

Bibliografia de concurs:

1. Constituția României (1991) republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare.
13. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 111*/ 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
14. HOTĂRÂRE Guvernului nr. 52 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor

DIRECTOR EXECUTIV,
ALUNGULESEI MIHAELA

