



CAIET DE SARCINI

pentru întocmirea proiectului de concurs în vederea selecției pentru ocuparea postului de șef serviciu la Serviciul Buget Prognoză din cadrul Direcției Economice a Societății Române de Radiodifuziune

Prezentul Caiet de sarcini este întocmit în conformitate cu Regulamentul de selecție al personalului cu funcții de conducere în cadrul Societății Române de Radiodifuziune, aprobat prin HCA nr.145/25.09.2013.

Caietul de sarcini pentru poziția de șef serviciu la Serviciul Buget Prognoză din cadrul Direcției Economice reprezintă cererea de oferte formulată de către Societatea Română de Radiodifuziune și Direcția Economică - Serviciul Buget Prognoză a cărei conducere urmează a fi încredințată în urma concursului de proiecte, precum și reperele tehnice necesare elaborării proiectului.

A. DATE PRIVIND SERVICIUL BUGET PROGNOZĂ

I. DESCRIEREA SERVICIULUI BUGET PROGNOZĂ CA PARTE A SRR

Serviciul Buget Prognoză, din cadrul Direcției Economice, a luat ființă prin Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 142/28.08.2013, prin care s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al SRR și structura organizatorică a SRR.

Serviciul Buget Prognoză are misiunea de a se îngriji permanent de asigurarea echilibrului financiar al societății, prin gestionarea resurselor bugetare existente și urmarirea încadrării cheltuielilor în capitolele și plafoanele stabilite, în condiții de eficiență, economicitate și eficacitate a resurselor materiale și bănești.

Activități derulate în cadrul Serviciului Buget Prognoză:

- elaborarea proiectului Bugetului de venituri și cheltuieli, urmărirea aprobării acestuia, repartizarea bugetului pe titularii de bugete și pe trimestre;
- introducerea datelor de plan în sistemul informatic SAP;
- monitorizarea permanentă a BVC aprobat privind încadrarea cheltuielilor angajate în plafonul resurselor bugetare alocate, pe total SRR și pe compartimentele funcționale;
- detectarea eventualelor anomalii în evoluția indicatorilor bugetari la nivelul titularilor de buget precum și la nivelul SRR;
- efectuarea de corecții în structura bugetului;
- întocmirea lunară de rapoarte cu privire la execuția bugetară, pe titularii din SRR;
- verificarea încadrării corecte a cheltuielilor, pe centrele de cost existente;
- analiza indicatorilor bugetari la nivelul fiecărui compartiment;
- întocmirea situațiilor privind execuția BVC lunar/trimestrial către: Directorul Economic, PDG, Comitetul Director, Consiliul de Administrație;
- fundamentarea proiectelor de buget ale titularilor, la solicitarea șefilor de compartimente din structura alocată, acolo unde nu există personal economic;
- introducerea și urmărirea contractelor economice aferente titularilor evidențiați în SAP, acolo unde în structura titularilor de buget nu există personal economic;
- elaborarea proiectului de buget, pentru componenta alocatie bugetară;
- introducerea bugetului, după aprobarea lui, în sistemul informatic de la Ministerul Finanțelor Publice;
- întocmirea monitorizărilor privind investițiile pentru Ministerul Finanțelor Publice;
- întocmirea raportărilor statistice pentru: Institutul Național de Statistică, Banca Națională a României, EBU;
- menținerea legăturii cu contabilii șefi de la studiourile regionale;
- îmbunătățirea sistemului bugetar prin prisma evoluției indicatorilor bugetari.

II. POZIȚIA SERVICIULUI BUGET PROGNOZĂ ÎN CADRUL SRR



1). Subordonare

Serviciul Buget Prognoză este direct subordonat Directorului Direcției Economice și nu are compartimente subordonate.

2). Relații funcționale ale Serviciului Buget Prognoză cu celelalte structuri interne ale SRR

- Pe verticală: cu Direcția Economică, Presedintele Director General
- Pe orizontală: colaborează cu toate structurile din SRR.

III. CONTEXTUL ÎN CARE SERVICIUL BUGET PROGNOZĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Serviciul Buget Prognoză, pentru realizarea atribuțiilor ce-i revin în cadrul SRR, este într-o permanentă legătură cu toate structurile derulatoare de buget în vederea elaborării și monitorizării bugetului de venituri și cheltuieli pe fiecare structură în parte, iar în cadrul structurilor pe fiecare tip de venit, respectiv de cheltuială.

De asemenea Serviciul Buget Prognoză colaborează cu Ministerul Finanțelor Publice cu privire la transmiterea propunerilor SRR privind utilizarea fondurilor alocate de la bugetul de stat, precum și a unor indicatori economico-financiar.

Activitatea din cadrul serviciului este complexă și se desfășoară în flux continuu, cu implicații majore în buna funcționare a instituției.

Colectivul serviciului este format din angajați cu pregătire economică specializată, ce manifestă disponibilitate, capacitate de reacție rapidă la solicitările neprevăzute și rezistență la muncă în condiții de stres.

Serviciul Buget Prognoză are următoarele roluri și atribuții în cadrul Direcției Economice a SRR:

- Asigură elaborarea și monitorizarea BVC al SRR precum și a planurilor economice pe termen scurt corelând obiectivele cu costurile și resursele;
- Centralizează propunerile și datele primite de la toate compartimentele SRR necesare întocmirii proiectului BVC (bugetului de venituri și cheltuieli) realizate pe baza normelor de proiectare a BVC aprobate de către Comitetul Director și Consiliul de Administrație;
- Fundamentează propunerile de buget (propriu și pentru alocație bugetară anuală) pe capitole de venituri, respectiv de cheltuieli, pe centre de costuri;
- Predă spre aprobare proiectul de buget și transmite, după aprobare, repartizarea pe centre de costuri, defalcat pe capitole de cheltuieli (lansarea BVC);
- Ține permanent evidența BVC alocat pe fiecare compartiment în parte și pe proiecte;
- Urmărește continuu încadrarea în prevederile bugetare și a respectării cadrului legal de angajare a cheltuielilor repartizate;
- Analizează indicatorii economico-financiar pe sectoare de activitate și separat pe activitate (analiză financiară, riscul financiar, solvabilitate);
- Efectuează analize trimestriale și anuale cu privire la gradul de realizare a bugetului aprobat;
- Întocmește situația lunară a veniturilor pe tipuri de activități/servicii și defalcate pe titulari de buget, situația lunară a cheltuielilor defalcate pe elemente de cheltuieli și titulari de buget, situația lunară a prestațiilor pe activități, defalcate pe unități teritoriale;
- Elaborează situația fluxului de numerar previzionat/ realizat aferent anului în curs pe variante, defalcat pe unități teritoriale;
- Analizează abaterile cheltuielilor efective efectuate față de elementele bugetate și propune dacă este cazul de măsuri corective;
- Întocmește analize economice pe care le prezintă conducerii Direcției Economice în scopul cunoașterii și evaluării activității economice a SRR;
- Supune aprobării și transmite la MFP propunerile SRR aferente fondurilor alocate de la Bugetul de Stat, conform reglementărilor legale;
- Întocmește documentația necesară și comunică la MFP modul de utilizare a fondurilor alocate SRR de la Bugetul de Stat;
- Răspunde la orice solicitare a Directorului Economic și a conducerii SRR.

IV. TABLOUL ORGANIZAȚIONAL AL SERVICIULUI BUGET PROGNOZĂ

Serviciul Buget Prognoză a luat ființă prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 142/28.08.2013 prin care s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Buget Prognoză și structura organizatorică a SRR.



Conducerea serviciului

Conducerea Serviciului Buget Prognoză este asigurată de un Șef serviciu.

Atribuții și responsabilități ale Șefului de Serviciu Buget Prognoză

- coordonează și răspunde de elaborarea și monitorizarea BVC al SRR,
- colaborează cu toate departamentele din cadrul SRR, în vederea colectării informațiilor pentru fundamentarea Bugetului anual de venituri și cheltuieli;
- asigură elaborarea planurilor economice pe termen scurt corelând obiectivele cu costurile și resursele. Analizează indicatorii economico-financiar pe sectoare de activitate și separat pe activitate. Efectuează analize trimestriale și anuale cu privire la gradul de realizare a bugetului alocat;
- furnizează date operative privind veniturile și cheltuielile, precum și planurile anuale la această grupă de indicatori, pentru întocmirea și rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- întocmește situația lunară a veniturilor pe tipuri de activități/servicii și defalcate pe titulari de buget, situația lunară a cheltuielilor defalcate pe elemente de cheltuieli și titulari de buget;
- analizează abaterile cheltuielilor efectuate față de elementele bugetare și propune dacă este cazul măsuri corective;
- răspunde la orice solicitare a Directorului Economic și a conducerii SRR;
- îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Președintele Director General și șefii ierarhici;
- participă la elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli, conform reglementărilor în vigoare privind bugetul de stat anual;
- participă alături de auditorii independenți la realizarea auditului financiar, la nivelul întregii societăți, urmărind îmbunătățirea continuă a activității financiare;
- participă la elaborarea documentației necesare în vederea obținerii de credite interne sau externe;
- elaborează fișele de post (atribuții și responsabilități) pentru personalul din subordine;
- urmărește activitatea personalului din subordine în funcție de competențe;
- propune promovarea și sancționarea personalului din subordine;
- propune angajarea de personal la nivelul serviciului, în funcție de necesități;
- își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

Competențe manageriale

- Conduce activitatea Serviciului Buget Prognoză;
- Elaborează fișele de post (atribuții și responsabilități) pentru personalul din subordine;
- Realizează evaluarea performanțelor individuale ale salariaților din subordine;
- Propune promovarea/ sancționarea personalului din subordine;
- Propune angajarea de personal la nivelul serviciului, în funcție de necesități;
- Asigură respectarea prevederilor regulamentelor interne și procedurilor în lucru aplicabile la nivelul Societății Române de Radiodifuziune.

V. Prioritățile Serviciului Buget Prognoză

Șeful Serviciului Buget Prognoză va avea următoarele priorități:

- Urmărirea realizării bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- Întărirea controlului prin bugete;
- Pentru personalul serviciului, formarea capacității de analiză și viziune de ansamblu asupra problemelor economice ale instituției.



B. TEMA ȘI STRUCTURA PROIECTULUI

TEMA PROIECTULUI

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI – INSTRUMENT DE PLANIFICARE ȘI CONTROL

STRUCTURA PROIECTULUI

Elementele de structură a proiectului reprezintă criteriile generale / subcriteriile de analiză, evaluare și notare a acestora, conform Regulamentului privind recrutarea și selecția personalului cu funcții de conducere în cadrul SRR.

Proiectul pentru ocuparea poziției de Șef Serviciu Buget Prognoză trebuie să conțină dezvoltarea temei date pe următoarele **elemente de structură**:

- 1. Reglementare, organizare și obiect de activitate**
 - 1.1. Rolul și obiectul de activitate al SRR, conform prevederilor Legii nr. 41/1994 și a normativelor incidente;
 - 1.2. Locul SRR în piața furnizorilor de servicii media.
- 2. Poziționarea și rolul Serviciului Buget Prognoză în cadrul SRR**
 - 2.1. Analiza privind locul și rolul Serviciului Buget Prognoză în cadrul SRR, conform atribuțiilor și competențelor specifice;
 - 2.2. Analiza structurii organizatorice a Serviciului Buget Prognoză din punct de vedere al relațiilor interdepartamentale și instituționale.
- 3. Flux de lucru, coordonare, optimizare a activității Serviciului Buget Prognoză**
 - 3.1. Descrierea fluxului de activități specifice la nivelul serviciului în vederea optimizării lor și a creșterii nivelului calitativ al activităților desfășurate;
 - 3.2. Propuneri de organizare internă și exploatare eficientă a resurselor.
- 4. Stabilirea priorităților, direcții de acțiune și modalități concrete de implementare a acestora**
 - 4.1. Stabilirea priorităților și a direcțiilor de acțiune pentru ca bugetul de venituri și cheltuieli să reprezinte un instrument de previzionare și control economico-financiar în SRR;
 - 4.2. Modalități concrete de implementare a direcțiilor de acțiune.

C. ALTE PRECIZĂRI:

Proiectul de concurs se depune, într-un plic sigilat, în format PDF pe suport electronic (CD/DVD) și pe suport de hârtie, într-un singur exemplar, fără a conține indicii privind identitatea autorului și fără semnătură.

Pe plic se vor menționa: numele și prenumele candidatului, postul pentru care candidează.

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de cel mult 25 de pagini + Anexe, cu caractere Times New Roman, 12 pts, exclusiv titlurile și subtitlurile.

Proiectul va fi întocmit conform criteriilor și subcriteriilor din structura proiectului, cu respectarea și evidențierea dispozițiilor din actele normative și reglementările interne din bibliografia recomandată la punctul D.

Candidații, pot solicita informații suplimentare în vederea elaborării proiectelor, în baza unei cereri motivate pe care o vor adresa managerului ierarhic superior funcției de conducere pentru care se realizează selecția, iar acesta va face toate demersurile pentru furnizarea informațiilor, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data solicitării.



D. BIBLIOGRAFIE ȘI INFORMAȚII DESPRE SRR

1. Bibliografie

- a. Legea nr. 41/1994, privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și a Societății Române de Televiziune cu modificările și completările ulterioare, cap. 1-2;
- b. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea bugetului de stat pentru anul în curs;
- d. Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Legea nr.32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- g. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice:
 - Cap.I Dispoziții generale, Secțiunea 1 Obiect scop principii, Secțiunea 2 Definiții, Secțiunea a 4-a Domeniu de aplicare – art 5, art 7- Praguri, Modul de calcul al valorii estimate a achiziției art. 9-25,
 - Cap.II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire – art. 49, 50, Confidențialitate- art. 57, Reguli de evitare a conflictului de interese – art. 58-63, Reguli aplicabile comunicărilor – art. 64 -67,
 - Cap.III Modalități de atribuire – Procedurile de atribuire art. 68-70, Licitația deschisă art. 71-75, Servicii sociale și alte servicii specifice Anexa 2 – art. 111, Procedura simplificată art.113,
 - Cap.IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire – Consultarea pieței art. 139-140, Împărțirea pe loturi art. 141 și Criterii de atribuire art. 187-192,
- h. H.G. nr. 395/2016 - Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
 - Cap. I Dispoziții generale și organizatorice art. 2 alin. (4), (5) și art. 3,
 - Cap. II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice – Etapele procesului de achiziție publică art. 8, 9 – Strategia de contractare.

Informații despre Societatea Română de Radiodifuziune

- a) Viziune, misiune, valori și principii SRR
<http://www.srr.ro/files/CY1923/14/VIZIUNE%20MISIUNE/VIZIUNE-MISIUNE.pdf>
- b) Rezultatele activității SRR– Rapoarte de activitate 2011-2015
<http://www.srr.ro/RadioRomania/rapoarte-20>
- c) Regulamentul privind recrutarea și selecția managerilor în cadrul SRR - Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 145/25.09.2013
<http://www.radioromania.ro/files/CY1923/CA%202013/septembrie/-HotarareaConsiliuluideAdministratielnr.145din25.09.2013-ref.RegulamentuldeselectieapersonaluluideconducereincadrulSRR.pdf>
- d) Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 276/2017 privind angajarea cheltuielilor în SRR
<http://www.srr.ro/files/CA/5/Hotarareanr.276refanhajareacheltuielilorincadrulSRR.pdf>
- e) Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului Director al SRR și a Comitetelor Directoare ale Studiourilor teritoriale și ale unităților funcționale autonome - Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 16/2011, republicat cu completările și modificările ulterioare, prin HCA nr.191/2015
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administratie/martie/Hotarareanr.191refmodificareROFCD.pdf>

- f) Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 9/28.10.2010, cu completările ulterioare (completat prin HCA nr. 26/28.03.2011, republicat prin HCA 185/2015)
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2010/Hotararea9din28oct2010.pdf>
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2011/mart/HotarareaCANr28.pdf>
<http://www.srr.ro/files/CY1923/01%20CA%202015/HotarareaConsiliuluideAdministratielnr.18din24.12.2015-ModificareROFCA.pdf>
- g) Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 201/17.06.2015 prin care au fost aprobate obiectivele strategice ale Consiliului de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2015 - 2018;
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administratie/02/Hotarareanr.201refobiectivestrategicealeCA.pdf>
- h) Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 202/17.06.2015 privind aprobarea obiectivelor operaționale asumate de directorii/managerii Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2015 - 2018;
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administratie/02/Hotarareanr.202refobiectiveoperationaledirectori-manageri.pdf>
- i) Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 142/28.08.2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a SRR;
<http://www.radioromania.ro/files/CY1923/CA%202013/august/HotarareaConsiliuluideAdministratielnr.142din28.08.2013-ref.AprobareROFsiOrganigramaSRR.pdf>

