

BIBLIOGRAFIE
**pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de șef birou resurse
umane, salarizare, gradul II din cadrul ICDIMPH – Horting**

1. Legea nr. 45/2009 privind organizarea și funcționarea Academiei de Științe Agricole și Silvicultură "Gheorghe Ionescu-Șișești" și a sistemului de cercetare-dezvoltare din domeniile agriculturii, silviculturii și industriei alimentare, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr.572/2017 privind reorganizarea Institutului de Cercetare Dezvoltare pentru Industrializarea și Marketingul Produselor Horticole – Horting București și modificarea anexei nr.3 la Hotărârea Guvernului nr.1705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
3. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea nr. 8/2018 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020
6. Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
8. Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 62/2011 dialogului, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța de urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordonanța de urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordinul nr. 15/2018 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005;
16. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

TEMATICA

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de șef birou resurse umane, salarizare, gradul II din cadrul ICDIMPH – Horting

- Organizarea, funcționarea, finanțarea ICDIMPH – Horting.
- Atribuțiile Biroului resurse umane, salarizare.
- Angajarea personalului în cadrul instituțiilor publice.
- Salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- Salarizarea personalului de cercetare cuprins în proiectele de cercetare din Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare.
- Contractul individual de muncă
- Categoriile pensiilor acordate în sistemul public de pensii.
- Concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare.
- Acordarea Voucherelor de vacanță.
- Intocmirea și transmiterea declarațiilor fiscale.
- Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.
- Salarizarea muncitorilor zilieri.
- Organizarea controlului intern managerial al entităților publice.
- Intocmirea Contractului Colectiv de Muncă.
- Încheierea, încetarea, modificarea contractului individual de muncă;
- Intocmirea statelor de plată.
- Completarea Registrului General de evidența a salariaților.
- Registrul electronic de evidență a salariaților. Informațiile pe care le cuprinde și termenele la care se completează
- Regulamentul intern.