

## **Atribuțiile postului de consilier grad superior - Compartimentul Credite Directe și Sprijin Financiar Nerambursabil :**

- Urmărirea rapoartelor periodice (lunar în primul an de exploatare a filmului, trimestrial în următorii 2 ani și anual după cel de-al treilea an de exploatare) care reprezintă obligațiile producătorilor, persoane fizice sau juridice, care au obținut credit direct, a veniturilor realizate de filmul respectiv, în toate formele de exploatare, cinematograf, video, TV și orice altă formă de prezentare, în conformitate cu prevederile art.55 alin. (6), (7) și (8) din O.G. nr.39/2005.
- Urmărirea rambursării creditelor directe rambursabile fără dobândă acordate în conformitate cu prevederile art.55 alin. (1), (2) și (3) și art.56 din O.G. nr.39/2005 cu modificările și completările ulterioare
- Înregistrarea lunară a creditelor acordate și a rambursărilor efectuate și corelarea cu programul de contabilitate SINTEC.
- Intocmeste evidente privind finantarea directa a productiei de filme, in conformitate cu art.16 si art.17 din O.G. nr.39/2005 cu modificările și completările ulterioare.
- Contribuie la elaborarea procedurilor operaționale specifice activității Direcției Fond Cinematografic;
- Participa la implementarea și dezvoltarea sistemului de control managerial/intern la nivelul Direcției Fond Cinematografic.
- Cunoaște și aplică regulamentele, normele și procedurile interne ale Centrului Național al Cinematografiei.
- Cunoaște și aplică dispozițiile legale din domeniul de activitate în vigoare cu incidență asupra activităților pe care le desfășoară.
- Păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor și datelor din documentele pe care le pelucează.
- Cunoaște misiunea instituției, obiectivele și atribuțiile instituției și compartimentului din care face parte.
- Cunoaște rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa de post, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă.
- Semnalarea neregularităților de care, direct sau indirect, are cunoștință, în legătură cu implementarea procedurilor.
- Are o abordare pozitivă față de controlul intern/managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.
- Îndeplinește și alte atribuții circumscrise scopului postului.