



Compartiment Resurse Umane
Nr. inreg.17238 /2024

PRIMAR,
Alexandru-Iancian IGRISAN

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. VII, alin. (3)–(34) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și art VII, alin (2) lit a) din Ordonanța de Urgență nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, PRIMĂRIA ORAȘULUI ZĂRNEȘTI organizează la sediul instituției, concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

1. Funcția publică de execuție vacanta:

Inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Direcției Economice, Serviciul Impozite și taxe Compartiment Impunere Persoane fizice - ID POST 573816

2. Funcția publică de execuție vacanta:

Referent, clasa III, grad profesional superior din cadrul Direcției Economice, Serviciul Buget, Compartiment Casierie TOHAN BLOCURI –ID POST 598282

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

Pot participa la concursul de recrutare persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.465, alin (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

I. Pentru funcția publică de execuție vacanta: **Inspector, clasa I**, grad profesional superior din cadrul Direcției Economice, Serviciul Impozite și taxe, Compartiment Impunere Persoane fizice:

- Studii universitare de licență, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în domeniul Științelor Economice
- Vechime în specialitatea studiilor superioare necesare exercitării funcției publice: 7 ani
- Durata normală a timpului de muncă este de 8h/zi, 40 ore / săptămână

Atribuții stabilite în fișa postului vacant:

„ Asigură aplicarea și utilizarea procedurilor, tehnicilor, documentelor și situațiilor (statistice și centralizatoare) specifice domeniului fiscal;

- întocmește și gestionează dosarele fiscale pentru contribuabili persoane fizice care datorează impozite și taxe bugetului local;

-constată, stabilește și urmărește impozitele și taxele locale, datorate de persoanele fizice ; ține evidența debitelor din impozite și taxe și modificările debitelor inițiale;

- urmărește întocmirea și depunerea în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele fizice și prelucrarea acestor declarații;

- întocmește borderourile de debite și scăderi și urmărește operarea lor;

- verifică periodic persoanele fizice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri sau venituri supuse impozitelor și taxelor locale și a altor impozite sau taxe ce constituie venit al bugetului local,

- aplică sancțiunile prevăzute de actele normative tuturor contribuabililor care încalcă legislația fiscală și ia măsurile ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;

- supune impunerii bunurile identificate ale contribuabililor, prin acțiuni proprii dar și în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul instituției;

- analizează, cercetează și propunere soluționarea cererilor și contestațiilor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor de la persoanele fizice ;
- asigură prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local , în vederea întocmirii bugetului local, precum și a modului de execuție a bugetului local;
- verifică, la persoanele fizice deținătoare de bunuri supuse impozitelor și taxelor, corectitudinea documentelor și declarațiilor privitoare la impunere și sancționează nedeclararea în termenul legal a acestor bunuri supuse impozitării sau taxării;
- asigură evidența plăților de impozite și taxe pe baza declarațiilor depuse , care se completează cu procesele-verbale de control ale inspectorilor de specialitate; “

2. Pentru Funcția publică de execuție vacanta: **Referent, clasa III**, grad profesional superior din cadrul Direcției Economice , Serviciul Buget, Compartiment Casierie TOHAN BLOCURI :

- Studii medii, absolvite cu diploma de bacalaureat in domeniul Economic
- Vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: 7 ani
- Durata normala a timpului de munca este de 8h/zi , 40 ore / saptamina

Atribuții stabilite în fișa postului vacant:

„ Activitățile specifice se desfășoară la Punctul de lucru Casierie Tohan Blocuri, după cum urmează:

- efectuează operațiunile de încasări de numerar, taxe și impozite, amenzi, chirii etc. provenind de la contribuabili, pe baza debitelor legal stabilite, emite chitanțe și întocmește borderourile de încasări
- verifică și încasează majorările de întârziere pentru sumele datorate, după expirarea termenului de plată;
- urmărește lichidarea pozițiilor din rol, aplicând gradele de urmărire legală;
- acordă bonificatiile legale pentru achitarea impozitelor și taxelor înainte de termenul prevăzut de lege;
- conduce evidența intrărilor și ieșirilor de numerar, stabilește soldul de casa zilnic, confruntă soldul zilnic din jurnalul de casa cu cel factual existent în casierie;
- predă zilnic borderoul cu încasările privind impozite și taxe locale la Compartimentul Buget, pentru verificare;
- asigură integritatea, securitatea numeralului existent în casierie în timpul zilei operative, predarea sub semnatura celor în drept la sfârșitul zilei operative;
- completează zilnic Registrul de Casa;
- înregistrarea actelor de urmărire, amenzi, popri;
- decontare numerar, ridicare numerar de la Trezorerie pentru plata unor cheltuieli materiale;”

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL DE RECRUTARE se depun la sediul Primăriei Orașului Zarnesti, în termen de 20 zile lucrătoare de la data publicării anunțului (8 iulie 2024), respectiv în perioada: **08 iulie 2024 – 29 iulie 2024** și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului de naștere emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz; (modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea

studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.)

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI :

1. Proba scrisă, în data 08 august 2024 – ora 11.00 la sediul instituției;
2. Proba interviu: 09 august 2024 - se vor prezenta la proba interviu numai candidatii declarati admisi la proba scrisa

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICĂ CONCURS RECRUTARE:

Bibliografie și tematică: Funcția publică de execuție vacanta: Inspector, clasa I, grad profesional Superior din cadrul Direcției Economice, Serviciul Impozite și taxe, Compartiment Impunere Persoane fizice :

1. Constituția României, republicată; cu **tematica:** Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale ale cetățenilor
2. Titlul I și II ale părții a VI-a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare cu **tematica:** Statutul funcționarilor publici, Funcția publică și funcționarul public
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica:** Norme privind respectarea demnității, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu **tematica:** Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziilor.
5. Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal cu **tematica :** Titlul IX – Impozite și taxe locale,
6. Hotărârea Consiliului Local Zarnesti nr 28/31.05.2023, privind taxele și impozitele locale pentru anul 2024– cu Anexele, **in integralitate**
7. Hotărârea Guvernului nr.1/2016 cu privire la Normele metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica:** Hotărârea Guvernului nr.1/2016 cu privire la Normele metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Titlul IX-Impozite și taxe locale;
8. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica:** Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare; - Titlurile I-VIII și XI;
9. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare cu **tematica:** Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare, Capitolele I-VI.

Bibliografie și tematică: Funcția publică de execuție vacanta: Referent, clasa III, grad profesional Superior din cadrul Direcției Economice, Serviciul Buget, Compartiment Casierie TOHAN BLOCURI

1. Constituția României, republicată; cu **tematica:** Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale ale cetățenilor
2. Titlul I și II ale părții a VI-a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare **cu tematica:** Statutul funcționarilor publici, Funcția publică și funcționarul public
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** Norme privind respectarea demnității, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziilor.
5. Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, **cu tematica:** Titlul IX – Impozite și taxe locale
6. Hotărârea Consiliului Local Zarnesti nr 28/31.05.2023, privind taxele și impozitele locale pentru anul 2024 – cu Anexele, **in integralitate**
7. Legea nr. 22 /1969 privind angajarea gestionarilor, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** - In integralitate

DIRECTOR EXECUTIV

Barbu Ilie-Mircea



SEF SERVICIU

Letca Dorinela



Relații suplimentare se pot obține la Compartiment Resurse Umane

Date contact: nr. tel.0268/515777, int. 123, fax 0268-222012

Secretar comisie de concurs,

Inspector Resurse Umane : Tiorean Liliana

Anunțul va fi publicat astăzi, 08 iulie 2024 pe pagina de internet a autorității la secțiunea special creată în acest scop și la locul desfășurării probei scrise – sediul Primăriei Orașului Zarnesti