PRIMĂRIA COMUNEI DRAGU, DRAGU, SĂLAJ

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **2892 / 03.12.2024**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **PRIMĂRIA COMUNEI DRAGU, județul SĂLAJ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 115/2023, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **17.12.2024**

[ ] **Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs**

Funcția publică scoasă la concurs:
- Consilier, clasa I, grad debutant, COMPARTIMENT BUGET,FINANȚE,CONTABILITATE,IMPOZITE ȘI TAXE - 213636

Data, ora și locul desfășurării probei scrise
21.01.2025 12:00, PRIMARIA COMUNEI DRAGU

Perioada de depunere a dosarelor 17.12.2024 - 08.01.2025

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului verificării eligibilității candidaților.
Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Consilier - 213636 - Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT BUGET,FINANȚE,CONTABILITATE,IMPOZITE ȘI TAXE

Studii de specialitate:

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecţionări (specializări)
Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)
Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:
-

Cerinţe specifice
Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică
1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile şi completările ulterioare
cu tematica Codul fiscal, cu modificarile şi completările ulterioare, Titlul IX-Impozite și taxe locale;
6. Hotărârea Guvernului nr.1/2016 cu privire la Normele metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile şi completările ulterioare
cu tematica Hotărârea Guvernului nr.1/2016 cu privire la Normele metodologice de aplicare a Legii

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile şi completările ulterioare, Titlul IX-Impozite și taxe locale;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare cu tematica Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare;-Titlurile I-VIII și XI;

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:

1) zilnic, desfășoară activitatea de încasări impozite și taxe locale de la persoanele fizice;
2) răspunde de activitatea de stabilire, constatare, impunere a impozitelor şi taxelor locale de la persoane fizice;
3) determină şi comunică impozitele şi taxele locale datorate de contribuabilii persoane fizice;
4) urmăreşte întocmirea şi depunerea la termenele prevăzute de lege a documentelor referitoare la impunerea persoanelor fizice;
5) înregistrează în evidenţa fiscală declaraţiile fiscale pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale, pe baza documentelor justificative și documente de plată;
6) verifică la persoanele fizice deţinătoare de bunuri sau venituri supuse impozitelor si taxelor locale, sinceritatea documentelor şi a declaraţiilor privitoare la impunere;
7) completează și semnează, în numele organului fiscal al Comunei Dragu, fișele de înmatriculare a vehiculelor, în cazul dobândirii unor mijloace de transport prin oricare dintre modalitățile prevăzute de lege, în cazul persoanelor fizice;
8) întocmeşte, emite, semnează, înregistrează, datează și transmite în numele organului fiscal al Comunei Dragu, deciziile de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri, terenuri şi mijloace de transport, deciziile de impunere privind stabilirea taxei de salubrizare, precum şi deciziile referitoare la obligaţiile de plată accesorii;
9) întocmeşte, emite, semnează, înregistrează, datează și transmite scrisori de înștiințare, cu confirmare de primire, către persoanele care nu au încheiat contracte PAD pentru locuințele pe care le dețin în proprietate, potrivit prevederilor legale.
10) întocmeşte şi asigură gestionarea dosarelor fiscale şi a celorlalte documente referitoare la impunerea persoanelor fizice;
11) asigură evidenţa plătitorilor de impozite şi taxe;
12) întocmeşte, după caz, borderourile de debite şi scăderi pentru impozitele şi taxele datorate de persoanele fizice;
13) efectuează şi analizează situaţii statistice privind gradul de creştere al încasărilor;
14) întocmeşte informări privitoare la activitatea de constatare şi stabilire a impozitelor si taxelor datorate de persoanele fizice;
15) aplică legislaţia cu privire la impozitele şi taxele locale datorate de persoanele fizice;
16) efectuează acţiuni de control cu celelalte servicii şi alte organe în vederea identificării şi impunerii bunurilor impozabile;
17) analizează aspectele şi fenomenele rezultate din aplicarea legislaţiei fiscale, informează operativ conducerea asupra fenomenelor deosebite constatate , luând sau propunând măsurile care se impun;
18) ia măsuri pentru valorificarea constatărilor făcute prin stabilirea şi, după caz, modificarea impunerilor stabilite în sarcina persoanelor fizice;
19) aplică sancţiuni contravenționale prevăzute de actele normative, persoanelor fizice care încalcă legislaţia fiscală;
20) analizează şi verifică cererile de restituire, compensare între unele impozite si taxe locale, prezentate de contribuabili, iar dupa aprobare întocmeste un referat în vederea restituirii sau compensarii;
21) stabileste, pe baza evidenţei analitice, lista plătitorilor care înregistrează restanţe la plata impozitelor şi taxelor către bugetul local şi o transmite compartimentului de urmărire;
22) stabileşte la finele anului sinteza încasării veniturilor pe surse şi plătitori şi întocmeşte lista ramaşiţelor de încasat, care se transmit compartimentului de urmărire;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

23) analizează, cercetează şi propune soluţionarea cererilor, sesizărilor şi reclamaţiilor cu privire la stabilirea impozitelor şi taxelor de la persoanele fizice;
24) analizează, cercetează şi propune soluţionarea în condiţiile legii a contestaţiilor cu privire la stabilirea impozitelor şi taxelor locale, datorate de persoanele fizice;
25) întocmeşte şi gestionează dosarele fiscale pentru contribuabilii persoane fizice, ;
26) preia şi predă dosarele fiscale cu care lucrează de la arhiva instituţiei pe baza de semnătură;
27) asigură confidenţialitatea informaţiilor privind obligaţiile fiscale ale contribuabililor;
28) are responsabilitate pentru constatările înscrise în actul de control;
29) efectuează inventarierea masei impozabile în sectorul repartizat;
30) centralizează toate datele statistice privind activitatea serviciului, pe baza cărora întocmeşte şi transmite informări şi raportări periodice, la termenele stabilite;
31) primeşte şi rezolvă corespondenţa repartizată în termenul legal;

Conţinutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

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 cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

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

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia 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.

Pentru funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul

judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice –(conform anuntului de concurs);

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în

executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

LAZĂR, ANGELICA, PRIMAR, 0756064674, 0260628701, primariadragu@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): **PRIMAR**

Nume Prenume: **LAZĂR ANGELICA**

Semnătură

42973 - 9 - 03.12.2024 13:13

Angelica Lazar

Semnat digital de Angelica Lazar
Data: 2024.12.03 13:18:31 +02'00'

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.