



Nr.41911/30.06.2022

ANUNT

In perioada **03 – 09 august 2022** la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat are loc organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea urmatoarei functii publice de executie vacanta:

- Consilier, clasa I, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Impozite si Taxe Locale Persoane Juridice si Executari Silite – Serviciul Impozite si Taxe Locale – Directia Economica – Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat;

Durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi si 40 ore/saptamana.

Probele stabilite sunt urmatoarele: o proba scrisa si interviu

Conditii de desfasurare a concursului:

- perioada in care se pot depune dosarele de inscriere la concurs este: **30 iunie 2022 – 19 iulie 2022, ora 16,30.**
- proba scrisa va avea loc in data **03 august 2022 la ora 10,00** la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat din strada Nicolae Balcescu, nr.1.
- interviul va avea loc in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise cu respectarea dispozitiilor art.60 alin.(2) din H.G. nr.611/2008, la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat din strada Nicolae Balcescu, nr.1. Data si ora sustinerii interviului se vor afisa odata cu rezultatele la proba scrisa.

Conditii pentru participare la concurs:

1. Conditii prevazute de lege pentru ocuparea functiilor publice de executie vacante:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;

- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

2 . Conditii prevazute in fisa postului pentru functia publica de executie, vacanta, de consilier clasa I, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Impozite si Taxe Locale Persoane Juridice si Executari Silite – Serviciul Impozite si Taxe Locale - Directia Economica – Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în științe economice sau științe administrative;
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

3. Principalele atribuții prevăzute în fisa postului pentru postul de consilier, vacant, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Impozite și Taxe Locale Persoane Juridice și Executări Silite – Serviciul Impozite și Taxe Locale – Directia Economica:

1. Constata și stabilește impozitele și taxele locale datorate de contribuabilii persoane juridice. În acest scop, utilizează programul informatic existent și se preocupă de îmbunătățirea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice;
2. Execută și verifică în teritoriu activitatea de urmărire și colectare a veniturilor bugetului local;
3. Execută și verifică primirea declarațiilor de impozite și taxe, asigură formarea și gestionarea dosarelor fiscale ;

4. Executa controlul respectarii reglementarilor legale privind calcularea, evidenta si varsarea impozitelor si taxelor locale potrivit competentelor stabilite;
5. Verifica datele declarate de contribuabil in vederea eliberarii certificatului de atestare fiscala;
6. Urmareste si clarifica debitele restante, precum si compensarea plusurilor cu sumele restante pentru lichidarea pozitiiilor de rol;
7. Preia in baza de date informatiile din dosarele fiscale si evidente matricole. Respecta reglementarile legale privind accesul la dosarul fiscal;
8. Executa actiuni de inspectie fiscala in vederea verificarii exactitatii datelor din declaratiile de impunere cu datele inregistrate in evidenta contabila a contribuabililor;
9. Asigura si raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor continute de fiecare dosar fiscal ;
10. Raspunde la adresele/cererile formulate de alte institutii, referitoare la situatia fiscala a debitorilor persoane juridice: executori judecatoresti, instante de judecata, etc..
11. Asigura arhivarea tuturor documentelor la dosarul fiscal al debitorilor persoane juridice;
12. Pentru aplicarea procedurilor de executare silita, atributiile ce-i revin sunt urmatoarele :
 - sa intre in orice incinta de afaceri a debitorului, persoana juridica, sau alte incinte unde acesta isi pastreaza bunurile, in scopul identificarii bunurilor sau valorilor care pot fi executate silit, precum si sa analizeze evidenta contabila a debitorului in scopul identificarii tertilor care datoreaza sau detin in pastrare venituri ori bunuri ale debitorului;
 - sa solicite si sa cerceteze orice document sau element material care poate constitui o proba in determinarea bunurilor proprietate a debitorului;
 - sa intreprinda demersurile necesare executarii silit prin infiintarea popririi asupra disponibilitatilor banesti din conturile debitorilor persoane juridice;
13. Efectueaza activitate de control fiscal, stabilind, daca este cazul diferente de impozite si majorari de intarziere, penalitati de intarziere, precum si sanctiuni prevazute de legislatia in vigoare ;
14. Opereaza incasarile zilnice prin virament. Verifica lunar concordanta dintre sumele inscrise in executia bugetara si incasarile totale persoane juridice, clarifica orice diferenta sesizata.

4. Coordonate de contact:

- sediul institutiei: str.Nicolae Bălcescu, nr.1, mun.Râmnicu Sărat;
- numărul de telefon: 0238561946;
- numărul de fax: 0238561947;
- adresa de e-mail primarie_rmsarat@primariermsarat.ro;
- persoana de contact: Georgiana Horohai, șef birou resurse umane.

5. Dosarul de concurs

(1) În vederea participării la concursul din perioada **03 -09 august 2022** pentru ocuparea funcției publice de execuție, vacanta, de consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Compartimentului Impozite și Taxe Locale Persoane Juridice și Executări Silite – Serviciul Impozite și Taxe Locale – Direcția Economică - Aparatul de Specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 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.

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr.611/2008, actualizată, cu modificările ulterioare.

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

(5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritate din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției, în format letric prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

(6) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Primar,
Sorin Valentin CIRJAN



intocmit,
Horohai Georgiana

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Horohai Georgiana mentioned in the text above.

BIBLIOGRAFIE

stabilita pentru ocuparea prin recrutare a functiei publice de executie vacanta de consilier, clasa I, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Impozite si Taxe Locale Persoane Juridice si Executari Silite - Serviciul Impozite si Taxe Locale - Directia Economica - Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat

1. Constituția României, republicata – in integralitate;
2. OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare – titlurile I si II ale partii a VI -a;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – in integralitate;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – in integralitate;
5. Legea nr.227/2015, privind Codul fiscal, cu modificarile si completariile ulterioare – Titlul IX “Impozite si taxe locale”;
6. Legea nr.207/2015, privind Codul de procedura fiscal, cu modificarile si completariile ulterioare - Titlul 1- Titlul 8, Titlul 11, Titlul 12.

Primar,
Cișan Sorin Valentin



The stamp is circular and contains the text: "ROMANIA" at the top, "Municipiul Râmnicu Sărat" at the bottom, and "PRIMAR" in the center. It also features the coat of arms of the municipality.

TEMATICA

stabilita pentru ocuparea prin recrutare a functiei publice de executie, vacanta, de consilier, clasa I, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Impozite si Taxe Locale Persoane Juridice si Executari Silite – Serviciul Impozite si Taxe Locale – Directia Economica – Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat

- 1 Constituția României, republicată
 - TITLUL I - Principii generale
 - TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
 - CAP. I - Dispoziții comune
 - CAP. II - Drepturile și libertățile fundamentale
 - CAP. III - Îndatoririle fundamentale
 - TITLUL III - Autoritățile publice
 - CAP. I – Parlamentul
 - CAP. II - Președintele României
 - CAP. III – Guvernul
 - CAP. IV - Raporturile Parlamentului cu Guvernul
 - CAP. V - Administrația publică
 - CAP. VI - Autoritatea judecătorească
 - TITLUL VI - Integrarea euroatlantică

- 2 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
 - PARTEA VI - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
 - Titlul I - Dispoziții generale
 - Titlul II - Statutul funcționarilor publici
 - CAP. I Dispoziții generale
 - CAP. II - Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici
 - CAP. III - Categoria înalților funcționari publici
 - CAP. IV - Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public
 - CAP. V - Drepturi și îndatoriri
 - CAP. VI - Cariera funcționarilor publici
 - CAP. VII - Acorduri colective. Comisii paritare
 - CAP. VIII - Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici
 - CAP. IX - Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu
 - CAP. X - Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară

- 3 Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 - CAP. I - Principii și definiții

- CAP. II Dispoziții speciale
 - CAP. III Dispoziții procedurale și sancțiuni
- 4 Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- CAP. I - Dispoziții generale
 - CAP. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii
 - CAP. III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare
 - CAP. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei
 - CAP. VI - Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex
- 5 Legea nr.227/2015, privind Codul fiscal, cu modificarile si completările ulterioare
- Titlul IX "Impozite si taxe locale"
- 6 Legea nr.207/2015, privind Codul de procedura fiscal, cu modificarile si completările ulterioare
- Titlul I "Dispoziții generale"
 - Titlul II "Raportul juridic fiscal"
 - Titlul III "Dispoziții procedurale generale"
 - Titlul IV "Înregistrarea fiscală"
 - Titlul V "Stabilirea creanțelor fiscale"
 - Titlul VI "Controlul fiscal"
 - Titlul VII "Colectarea creanțelor fiscale"
 - Titlul VIII "Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale"
 - Titlul XI "Sancțiuni"
 - Titlul XII "Dispoziții tranzitorii si finale"

Primar
Cirjan Sorin Valentin

