



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SĂCĂLAZ
Adresa: Str. a IV-a, nr. 368, jud. Timis
Tel: 0256 367 101
E-mail: office@sacalaz.ro



Nr. 1131 din 04.05.2023

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art.39 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și ale art.618 alin.(3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Săcălaz, județul Timiș, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a două funcții publice de execuție vacante în cadrul aparatului de specialitate al primarului, și anume:

- inspector, Clasa I, Grad profesional superior, Birou Impozite și Taxe Locale – ID 474757
- inspector, Clasa I, Grad profesional superior, Birou Impozite și Taxe Locale – ID 474758

Durata normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi/40 de ore pe săptămână.

Condițiile de desfășurare a concursului:

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Săcălaz str. a IV-a nr.368, după cum urmează:

1. depunerea dosarelor de concurs în perioada 04.05.2023 – 23.05.2023, ora 16,00;
2. selecția dosarelor de înscriere la concurs, va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
3. proba scrisă se va susține în data de 14.06.2023, ora: 10.00;
4. afișarea rezultatelor probei scrise în termen de maxim o zi lucrătoare de la data susținerii probei;
5. proba de interviu se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare, de la data susținerii probei scrise;
6. afișarea rezultatelor probei de interviu în termen de maxim o zi lucrătoare de la data susținerii probei;
7. afișarea rezultatelor finale în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării ultimei probe a concursului.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba de interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și probei de interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestații se va face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții generale de participare la concurs:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani impliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

- f) indeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) indeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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;
- i) 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;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condițiile specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

Dosarul de concurs se depune de către candidați, la sediul Primăriei Comunei Săcălaz, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 04.05.2023 – 23.05.2023, ora 16,00 și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 din H.G. nr.611/2008;
 - 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 după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției publice;
 - 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;
- Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
 - Formularul de înscriere prevăzut la lit. a) se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, prin secretarul comisiei de concurs, în format letric.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției Primăriei comunei Săcălaz, județul Timiș – Compartimentul Resurse Umane, secretar de comisie – Căpitan Simona, telefon 0256 367101.

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României, republicată;
2. 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;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată;

TEMATICA:

1. Constituția României, republicată: Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. 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 deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Statutul funcționarilor publici;
5. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare: Titlul IX Impozite si taxe locale;
6. Hotărârea Guvernului nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare: Titlul IX Impozite si taxe locale;
7. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură Fiscală: Titlul I - Capitolul I Domeniul de aplicare a Codului de procedura fiscală; Titlul III - Capitolul II Competența organului fiscal local; Titlul III - Capitolul IV Actele emise de organele fiscale; Titlul VII - Capitolul VIII Stingerea creanțelor fiscale prin executare silită;
8. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală: Capitolul I Dispoziții generale și Capitolul III Sancțiuni;

Nota: Pentru toate actele normative menționate sunt valabile doar formele actualizate/republicate.

Atribuțiile generale prevăzute în fișa postului:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;

Pentru persoane fizice si juridice

- aplică, execută și studiază prevederile actelor normative care reglementează inspectia fiscală;
- verifică concordanța datelor din evidența fiscală a biroului cu situația reală constatată în timpul inspecției fiscale;
- întocmește, în urma inspecției fiscale, actul de control și anexele aferente acestuia, conform legislației în vigoare;
- aplică, execută și studiază prevederile legale care reglementează urmarirea si executarea creanțelor de natură fiscală, care potrivit legii se fac venit la bugetul local;
- emiterea somației și a titlului executoriu;
- efectuează și verifică îndeplinirea procedurilor de executare a creanțelor fiscale aflate în evidența biroului;

- întocmește evidența proprie cu titlurile executorii și asigură urmărirea și încasarea creanțelor fiscale în termenele de prescripție;
- calculează dobânzi, penalități sau alte sume când cuantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu prin care au fost create;
- întocmește acte necesare executării silite;
- ia măsuri de identificare a debitorilor, urmărirea și executarea debitelor, precum și de confirmare în termen a preluării spre executare a debitelor primite de la alte organe, instituții;
- emite certificate de atestare a obligațiilor fiscale datorate bugetului local și alte acte solicitate de contribuabilii persoane fizice și juridice, în legătură cu situația fiscală a acestora;
- verifică, constată, stabilește, respectiv emite decizii de impunere în vederea încasării obligațiilor fiscale de natura impozitelor și taxelor locale, conform legislației în vigoare cum sunt: impozitul pe clădiri, impozit/taxa teren persoane fizice, impozite mijloace de transport ;
- verifica, constatată, stabileste, respectiv emite decizii de impunere pentru mijloace de transport persoane juridice;
- verifică declarațiile de impunere și actele prin care se atestă dobândirea proprietății bunurilor mobile și imobile și stabilește impozitul datorat pentru persoane fizice;
- recalculează impozitul în cazul în care au intervenit modificări ale bazei impozabile;
- verifică în evidențele fiscale corectitudinea datelor înscrise și solicita documente justificative în vederea impunerii corecte;
- verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabilii persoane fizice;
- verificarea și stabilirea, după caz a bazei impozabile, stabilirea eventualelor diferențe de obligații de plată și a accesoriilor aferente acestora, datorate de către contribuabilii persoane fizice;
- aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele prevăzute în legislația fiscală în sfera de competență.

REPREZENTANT LEGAL
PRIMAR,
Viorel NICU