



307130, com. Criciova, nr. 51A, Fax/tel.:0256/335807;
E-mail: contact@primariacriciova.ro; <http://www.e-primarii.ro>;
<http://www.ghidulprimariilor.ro>



R O M Â N I A
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMĂRIA COMUNEI CRICIOVA

Nr. 4505 / 20.12.2022

ANUNȚ

**CONCURS PENTRU OCUPAREA PRIN RECRUTARE A
UNUI POST VACANT UNIC DE INSPECTOR SUPERIOR**

Primăria Comunei Criciova organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de **inspector, clasa I, grad profesional superior**, în cadrul Compartimentului Financiar Contabil Impozite și Taxe

Concurs organizat în baza art II din Legea 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea pandemiei de COVID-19 și OUG nr. 80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar.

DOSARELE DE PARTICIPARE LA CONCURS se pot depune la sediul Primăriei Comunei Criciova-secretariat în perioada 20.12.2022-09.01.2023 între orele 09-15.

DOSARUL DE PARTICIPARE LA CONCURS CUPRINDE :

Dosarele de participare la concurs vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de art 49 din HG 611/2008 actualizată

- a) formularul de înscriere, prevăzut în anexa la HG 611/2008 actualizată, conform formularului atașat
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate; acte de stare civilă candidat
copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări în domeniul ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- 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 solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- f) cazierul judiciar (original, în termenul de valabilitate);

g) declarația pe propria răspundere, sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

h) Dosar plic

Actele se vor prezenta în original și copie sau în copie legalizată.

PROBELE STABILITE pentru concurs sunt: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Criciova, str. Principală nr. 51

Proba scrisă se va desfășura în data de 20.01.2023, ora 10, iar interviul în 25.01.2023 ora 10

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Persoanele care candidează trebuie să îndeplinească următoarele condiții prevăzute de art. 465 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește 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 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-condamnatore 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.

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE

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

Bibliografia de concurs este următoarea:

- Constituția României, republicată ;
- OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare ;Partea a III-a ,Titlul I si II ale partii a VI -a , Partea a VII-a;
- Legea nr. 273/2006, pentru finanțele publice locale ;
- Legea nr. 227/2015, Codul Fiscal ;
- Legea nr. 207/2015, privind Codul de procedură fiscală ;
- Legea nr. 52/2003, privind Transparența decizională în Administrație publică ;
- O.U.G. nr. 27/2002, privind Reglementarea activității de soluționare a petițiilor
- OUG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: Bibliografia va fi studiată integral.

ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI :

1. Conducerea evidentei fiscale privind impozitele și taxele locale datorate de persoanele fizice și juridice din comuna;
2. Înregistrarea debitelor și încasărilor în extrasul de rol;
3. Identificarea persoanelor fizice care posedă bunuri imobile;
4. Gestionarea documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil, grupate într-un dosar fiscal unic;
5. Urmărește întocmirea și depunerea în termenele cerute de lege a declarațiilor de impunere de către contribuabilii persoane fizice și juridice;
6. Urmărește ,stabilirea, verificarea și colectarea impozitelor, taxelor contribuabililor persoane fizice și juridice și a altor sume datorate bugetului local;
7. obținerea și utilizarea tuturor informațiilor și a documentelor necesare pentru determinarea corectă a situației fiscale a contribuabilului/plătitorului;
8. Efectuează impunerea din oficiu în cazul contribuabililor persoane fizice/juridice care nu și-au depus declarațiile sau a căror declarații sunt eronate;
9. Emite decizie de impunere ori de câte ori se stabilește sau se modifică baza de impozitare ca urmare a unei verificări documentare, a unei inspecții fiscale ori a unei verificări a situației fiscale personale, efectuate în condițiile legii;
10. Răspunde de editarea corectă a notelor de plată pentru încasarea impozitelor și taxelor locale, la prezentarea contribuabililor titulari de rol, pe numele și pe bunurile imobile proprietate a celui care efectuează plata sau în numele acestuia;
11. Soluționează în termen cererile depuse de contribuabili;
12. Propune, împreună cu Compartimentul Taxe și Impozite în condițiile legii, modificarea cuantumului impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea de taxe speciale ce urmează a fi aprobate de către

Consiliul local, datorate de către persoanele fizice;

13. Urmărește și răspunde de respectarea și aplicarea hotărârilor consiliului local, dispozițiilor primarului și a celorlalte acte normative care reglementează impozitele și taxele locale precum și alte impozite și taxe care constituie venit al bugetului local, datorate de persoanele fizice și juridice;

14. Asigură preluarea în baza de date a tuturor informațiilor din dosarele fiscale;

15. Efectuează analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor, rezultatele acțiunilor de verificare și măsurile luate pentru nerespectarea legislației;

16. Cercetează obiecțiile și contestațiile persoanelor fizice privind stabilirea impozitelor și taxelor și propune soluții de rezolvare;

17. Transmite documentația executorului fiscal pentru urmărire, în cazul diferențelor impozitelor și taxelor, penalităților de întârziere și amenzilor stabilite persoanelor fizice;

18. Realizează confruntarea autorizațiilor de construire emise de Compartimentul Urbanism cu baza de date de la Impozite și Taxe, pentru identificarea imobilelor nou construite, care nu au fost declarate după expirarea termenului de valabilitate a autorizațiilor de construire;

19. Rezolva corespondența primită referitoare la impozite și taxe locale persoane fizice/juridice din comuna

Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresa de corespondență: Primăria Comunei Criciova, str. Principală nr. 51 A, jud. Timiș

Tel. /fax 0256/335807; e-mail:contact@primariacriciova.ro

Persoană de contact: Florea Denisa Isabela – secretar general comuna Criciova, tel/fax 0256/335807.

PRIMAR

CATANA ROMICA ELENA

