



ROMANIA
JUDETUL ALBA
COMUNA LUNCA MURESULUI
Lunca Muresului, nr 303, jud Alba, CP 517405
Tel 0258878121
e-mail : primlunca@yahoo.com



ROMANIA
JUDETUL ALBA
COMUNA LUNCA MURESULUI
Nr. 2980 / 23.08.2023

ANUNT CONCURS

INSPECTOR , CLASA I, GRAD SUPERIOR

In cadrul Compartimentului Financiar – contabil, Relatii cu publicul, Resurse umane, Functii publice

PRIMĂRIA COMUNEI LUNCA MURESULUI, organizează la sediul instituției din Lunca Muresului, nr. 303, concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a postului vacant, funcție publică de execuție de *inspector, clasa I, grad profesional superior* in cadrul Compartimentului Financiar – contabil, Relatii cu publicul, Resurse umane, Functii publice din aparatul de specialitate a primarului comunei Lunca Muresului..

Pentru a ocupa un post functie publica de executie vacant candidatii trebuie sa indeplineasca, conform art 465 din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile , urmatoarele :

Conditii generale:

- a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;
- f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei 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.

(2) În cazul în care printre condițiile specifice prevăzute la alin. (1) lit. g) este stabilită și obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute/prevăzute de lege, această condiție se îndeplinește cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției.

Condițiile de participare la concurs pentru postul de inspector, clasa I, grad profesional superior sunt:

- Vechimea minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : **7 ani**;
- Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă din domeniul *științelor economice*;

Concursul se va organiza conform **calendarului** următor:

- *Proba scrisă*: **25.09.2023, ora 10⁰⁰** - sediul Primăriei Comunei Lunca Muresului,
- *Proba suplimentară*: proba IT- nivel mediu- după proba scrisă,
- *Interviul*: se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.
- Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 23.08.2023 – 14.09.2023 (ora 16,00), la sediul Primăriei Comunei Lunca Muresului.

Persoana de contact: Gherasim Doina, secretar general comuna, telefon 0258.878121, 0728883106; e-mail: primlunca@yahoo.com.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să cuprindă următoarele documente:

- formularul de înscriere* prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici; formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs.
- curriculum vitae*, modelul comun european;
- 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, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării 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*;
- i) *declarația pe propria răspundere sau adeverința* care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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.

Bibliografie comună:

1. Constituția României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Bibliografia specific domeniului de activitate:

- Legea nr. 207/2015 – Lege privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 – Lege privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul I – Dispoziții generale
- Titlul IX – Impozite și taxe locale;
- H.G. nr. 1/2016 – Hotărâre (Guvern) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal – Titlul IX – Impozite și taxe locale.

Tematica: va cuprinde bibliografia integral, în cazurile când nu este specificată.

1. ***Constituția României***, republicată:

Titlul I Principii generale, art. 1 – art. 14

Titlu II Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale, art. 15 – art. 60

Titlul III Autoritățile publice. Capitolul V. Secțiunea 2 Administrația publică locală;

2. ***Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare***, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Capitolul II Dispoziții speciale. Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie art. 6 – art. 25;

3. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

– Capitolul II. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, art. 7 – art. 13;

– Capitolul III. Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare, art. 14 – art. 20;

4. **Ordonanța de urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare:

Titlul II Statutul funcționarilor publici:

– Capitolul I Dispoziții generale art. 369 – art. 382

– Capitolul II Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici art. 383 – art. 393

– Capitolul V Drepturi și îndatoriri art. 412 – art. 463

– Capitolul VI Cariera Funcționarilor publici art. – 464 – art. 486

– Capitolul VIII Sancțiuni disciplinare și răspunderea funcționarului public art. 490 – art. 501

– Capitolul IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu art. 502 – art. 527.

5. **Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală**, cu modificările și completările ulterioare;

6. **Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal**, cu modificările și completările ulterioare:

– Titlul I – Dispoziții generale

– Titlul IX – Impozite și taxe locale;

7. **Hotarea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal** – Titlul IX – Impozite și taxe locale.

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **inspector I**

2. Nivelul postului: execuție

3. Scopul principal al postului: impozite si taxe locale

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii superioare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu

4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: promptitudine în efectuarea lucrărilor, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și adaptabilitate

6. Cerințe specifice: -

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

Atribuțiile postului:

- Organizează, îndrumă și urmărește: primirea, verificarea, operarea în baza de date și arhivarea declarațiilor de impunere pentru impozite și taxe locale;

- Organizează activitatea de eliberare a certificatelor fiscale privind impozitele și taxele locale;

- Analizeaza, dupa fiecare termen de plata, pe baza evidentei analitice, lista debitorilor persoane fizice si juridice, care inregistreaza restante la plata impozitelor si taxelor locale si incepe procedura de recuperare a creanțelor bugetare în conformitate cu prevederile legale;
- Verifica si avizeaza efectuarea compensarilor si restituirilor de impozite si taxe;
- Verifica si analizeaza dosarele depuse de contribuabili, persoane fizice si juridice conform legislatiei în vigoare, prin care se solicita acordarea unor înlesniri la plata impozitelor si taxelor locale si întocmeste raportul de specialitate pe care îl înainteaza spre aprobare consiliului local;
- Stabileste si aplica masurile ce se impun pentru inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea si atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, inclusiv prin masuri de executare silita a contribuabililor care nu-si achita în termen obligațiile fiscale;
- Organizeaza arhivarea si pastrarea dosarelor fiscale si a celorlalte documente referitoare depunerea si încasarea debitelor;
- Colaboreaza cu celelalte compartimente ale Primariei, cu societățile bancare si cu alte instituții, în vederea încasarii impozitelor si taxelor locale datorate de contribuabilii persoane juridice;
- Inregistrarea zilnica a debitelor
- Aplicarea masurilor de execuție silita prevazute de lege în cazul contribuabililor care nu si-au achitat obligațiile fiscale la termenele legal
- Efectueaza verificari cel puțin o data pe an la contribuabilii inregistrati în evidența speciala în scopul unei eventuale reactivari.
- Identificarea de persoane care exercita clandestin activități producătoare de venit sau care posedă bunuri impozabile nedeclarate, întocmind note de constatare pe care le posedă operatorul de rol si conducerii unității.
- Întocmeste referate de specialitate în vederea elaborarii proiectelor de dispoziții ale primarului si de hotărâri ale consiliului local, specifice activității compartimentului;
- Colaboreaza cu toate compartimentele primariei precum si cu instituțiile si serviciile din subordinea consiliului local;
- Colaboreaza cu diverse instituții, precum: Ministerul Finanțelor; Direcția Generala a Finanțelor Publice; Administrația Financiară; etc.
- Participa la sedințele comisiilor de specialitate ale consiliului local, prezentând situațiile cerute de membrii acestora;
- Prezinta rapoarte despre activitatea serviciului solicitate de primar, consiliul local, direcția de finanțe, prefectura, consiliul județean;
- Rezolva corespondența în termenul prevazut de lege;
- Arhiveaza si inventariaza pe termene de pastrare, conform Nomenclatorului arhivistic documentele create la nivelul compartimentului
- are obligația de a actualiza procedurile descrise prin "Sistemul de Management al Calității" în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative;
- Aduce la cunostința conducerii si informeaza organele abilitate ori de câte ori constata fapte care constituie infrațiuni conform prevederilor legale;
- aplică sancțiuni prevăzute în actele normative tuturor persoanelor fizice și juridice care încalcă legea fiscală și ia toate măsurile ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- identifică, impune și sancționează persoanele fizice ce desfășoară activități clandestine, informează primarul asupra cauzelor care generează evaziunea fiscală propunând măsurile necesare pentru înlăturarea acesteia;
- ține evidența debitelor din impozite și taxe stabilite de organele de constatare, modificarea debitelor inițiale, analizează fenomenele și aspectele rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ contabilitatea asupra problemelor deosebite, luând sau propunând măsurile ce se impugn;
- asigură aplicarea unitară a legislației cu privire la impozitele și taxele locale;
- pune în executare toate impozitele și taxele ce se fac venit la bugetul local prin emiterea și înaintarea borderourilor de debite, asigurând totodată înmânarea înștiințărilor de plată către contribuabili;

- verifică modul în care agenții economici , persoanele juridice țin evidența, calculează și virează la termenele legale sumele cuvenite bugetului local cu titlu de impozite și taxe
- la solicitarea scrisă a contribuabililor, analizează, cercetează și prezintă primarului referate cu propuneri de amânări, eșalonări, reduceri, scutiri, restituiri de impozite și majorări de întârziere, în vederea aprobării lor de către consiliul local;
- desfășoară activitatea de control fiscal la persoane juridice și întocmește procesele verbale cu rezultatele constatărilor;
- efectuează analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor în sarcina persoanelor fizice și juridice, rezultatele acțiunilor de verificare și impunere, măsurile luate pentru nerespectarea legislației fiscale, cauzele care generează fenomenele de evaziune fiscală și luarea de măsuri pentru îmbunătățirea legislației de impozite și taxe;
- centralizează toate datele statistice privind activitatea biroului, pe baza cărora întocmește și transmite informările și raportările periodice la termenele stabilite prin acte normative;
- asigură aplicarea unitară a legislației referitoare la constatarea și impunerea contribuabililor bugetului local;
- Coordonează activitatea de eliberare a certificatelor fiscale privind impozitele și taxele locale;
- Atribuții privind Controlul intern managerial în calitate de membru în Comisia de monitorizare la nivelul primăriei comunei Lunca Muresului :
- Îndeplinește orice alte atribuții rezultate din Hotărârile Consiliului Local Lunca Muresului și din dispozițiile primarului;
- Îndeplinește atribuții delegate prin înlocuirea referentului superior(casier) din cadrul aceluiași compartiment

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: **INSPECTOR**
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: **superior**
4. Vechimea în specialitate necesară: -7 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de Primar
 - superior pentru: nu este cazul
 - b) Relații funcționale: colaborează cu ANAF, Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor , în vederea realizării sarcinilor de serviciu
 - c) Relații de control: nu este cazul
 - d) Relații de reprezentare: reprezintă instituția potrivit atribuțiilor stabilite de Primar
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: potrivit împuternicirii/delegării date de Primar
 - b) cu organizații internaționale: nu este cazul
 - c) cu persoane juridice private: potrivit împuternicirii/delegării date de Primar

Relatii suplimentare se pot obtine la D-na Doina Gherasim, secretar general comuna Lunca Muresului, telefon 0258 878121// 0728 883106.

p. PRIMAR,
Viceprimar HAJMASAN DAN

