

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI STOENEȘTI, județul OLT, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. IV din OUG 34/2023 – alin.(2) lit. a) și art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de execuție :Consilier,cls.I,grad profesional asistent,Compartiment Impozite si taxe si Urbanism

Data de susținere a probei scrise: 22.01.2024, ora 10:00

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Locația de desfășurare a concursului: Primăria Stoenesti

Perioada de depunere a dosarelor: 22.12.2023 - 10.01.2024

Persoana de contact: Mihale Laura-Mirela, secretar general UAT

Telefon:0762200457, 0249531017

E-mail: primariastoenesti@ymail.com

Data afișării: 22.12.2023, ora 8:00

Studii:

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

Domenii de studiu: Finanțe și bănci (Specializarea)

-Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an

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

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;

- cunoaște limba română scris și vorbit;

- are vârstă minimum 18 ani implinți;

- 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 baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe baza 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 ori 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

- 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

Bibliografie

1. Constitutia Romaniei;
2. OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr 227/2015 privind Codul fiscal, Titlul Impozite și taxe locale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr 207/2015 privind codul de procedura fiscală, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată (r3), cu modificarile și completarile ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificarile și completarile ulterioare;

Tematica

1. Constitutia Romaniei, republicată - Titlul II, Capitolul II și III;

2. Titlul I și II ale partii a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului Romaniei nr. 57/2019, cu modificarile și completarile ulterioare:

- principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;
- principii care stau la baza exercitării funcției publice;
- clasificarea funcțiilor publice, categorii de funcționari publici;
- drepturile funcționarilor publici;
- îndatoririle funcționarilor publici;
- recrutarea funcționarilor publici;

- sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
- modificarea raportului de serviciu;
- suspendarea raportului de serviciu;
- încetarea raportului de serviciu;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată (r3), cu modificarile și completarile ulterioare;

- egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex

4. Legea nr 227/2015 privind Codul fiscal, Titlul Impozite și taxe locale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

- Titlul IX – Impozite și taxe locale

5. Legea nr 207/2015 privind codul de procedura fiscală, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

- definiții;
- domeniul de aplicare a Codului de procedura fiscală;
- raportul juridic fiscal;
- înregistrarea fiscală;
- stabilirea creanțelor fiscale;

6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificarile și completarile ulterioare;

- principii și definiții
- accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;

ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS, PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

- Tine evidenta nominalizata si centralizata a debitelor si incasarilor din taxe si alte venituri precum si din primele de asigurare prin efectul legii,persoane fizice si juridice.
- Intocmeste procesele-verbale si instiintarile de plata(dupa efectuarea operatiunilor de debitare in roluri) pentru inmanarea celor in cauza.
- Intocmeste situatiile operative privind incasarile realizate in principalele impozite sit axe
- Tine evidenta persoanelor insolvabile si urmareste permanent starea de insolvabilitate.
- Intocmeste lista de ramasite la sfarsitul anului.
- Intocmeste lunar executia la venituri.
- Intocmeste forme de restituire,compensare si virare a plusurilor de incasari in conditiile prevazute de lege.
- Intocmeste si elibereaza certificate de atestare fiscala.
- Incaseaza impozite si taxe precum si alte venituri de la persoane fizice si juridice ,in situatia cand casierul unitatii nu se afla in unitate.
- Calculeaza majorarile de intarziere in cazul platilor efectuate dupa expirarea termenului legal si acorda bonificatii conform normelor legale in cazul platii facute cu anticipatie.
- intocmeste documentele pentru executarea silita,somatii,titluri executorii.
- Intocmeste instiintarile de plata,proces-verbale de impunere si le transmite contribuabililor sub semnatura.
- Tine evidenta nominala a contribuabililor si a materialelor impozabile cu ajutorul matricolei,precum si a mijloacelor de transport.
- Intocmeste borderouri de debite,scaderi.
- Gestioneaza dosarele fiscal pentru terenuri si cladiri,mijloace de transport,amenzi,alte taxe.
- Elibereaza adeverinte cu spatiile de depozitare pentru radieri auto.
- Gestioneaza si distribuie placate de inmatriculare auto,conform legii.

PRIMARUL
Comunei Stoenesti– Județul Olt
Prof.DAMIAN ALEXANDRU