

MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES**PRIMĂRIA**NR.....31148...../.....28.10.2024.....**ANUNT**

Primăria municipiului Curtea de Argeș organizează **concurs de recrutare** pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a funcției publice de execuție, vacante, de **inspector/I/superior-Compartimentul constatare-impunere persoane fizice** din cadrul Serviciului ITL al aparatului de specialitate al primarului municipiului Curtea de Argeș.

Concursul se organizează la sediul instituției din municipiul Curtea de Argeș, Bulevardul Basarabilor, nr.99.

A) Datele de desfășurare a concursului:

- **dosarele** de concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, în perioada **28.10.2024-18.11.2024**
- **verificarea eligibilității candidaților** se va realiza de comisia de concurs, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Rezultatele se vor afișa de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «**admis**» sau «**respins**», însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției publice, la secțiunea special creată în acest scop.
- **28.11.2024**, ora 11:00-**proba scrisă**, la sediul instituției din municipiul Curtea de Argeș, B-dul Basarabilor nr.99.
- **interviul** se va susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

B) Condiții de participare la concurs:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:Domeniul de studiu:Științe sociale(Domeniul fundamental), Științe economice(Ramura de știință),

Finanțe (domeniul de licență)

- vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

C) Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată:
 - cu thematic:integral;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - cu tematica:integral;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - cu tematica:integral;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:
 - cu tematica:integral;
5. Titlul IX: Impozite și taxe locale-Codul Fiscal din 8 sept. 2015(Legea 227/2015)
 - cu tematica: integral;
6. Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale
 - cu tematica: integral.

Web: www.primariacurteadearges.ro; E-mail: primariacurteadearges@yahoo.com; cod fiscal: 4121927

Cont: RO93TREZ04824510220XXXXX- Trezoreria Curtea de Argeș

D) Dosarul de concurs:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a)** formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b)** copia cărții de identitate;
- c)** copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- 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 necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e)** copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f)** copia **adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, **și a avizului psihologic** eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- 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;
- i)** declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art.57 alin.(2) din Legea nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, **candidatul** declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă **are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului**, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional. Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, **modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019**, cu modificările și completările ulterioare.

E.Modalitatea de transmitere a dosarului

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

F: Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art.465 din OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 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;
- f)** îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g)** dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
 - g¹)** are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
 - g²)** îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- 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-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.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. **199/2023**.

G. Atribuții stabilite în fișa postului:

- 1.** Constată materia impozabilă și stabilește impozitele și taxele locale, impozite clădiri, impozit mijloace transport, impozit teren, aferente persoanelor fizice, urmărește și răspunde de încasarea acestora;
- 2.** Întocmește și înmânează la timp înștiințările de plată;
- 3.** Primește și verifică depunerea declarațiilor de impunere, pentru contribuabilii care au această obligație;
- 4.** Stabilește impunerile anuale și comunică contribuabililor debitele de plată;
- 5.** Aplică sancțiuni la cei care nu au depus declarații de impunere în termenul legal;
- 6.** Urmărește încasarea impozitelor și taxelor stabilite;
- 7.** Emite borderouri de debite și scăderi potrivit modificărilor survenite în cadrul materiei impozabile;
- 8.** Raportează lunar, trimestrial, date cu privire la stabilirea și încasarea impozitelor și taxelor locale;
- 9.** Verifică și execută, pe raza municipiului Curtea de Argeș, activitatea de identificare a bunurilor impozabile aparținând persoanelor fizice;
- 10.** Eliberează certificate fiscale solicitanților, persoane fizice, verificând, în prealabil, datele din rolul contribuabilului;
- 11.** Rezolvă cererile, reclamațiile și sesizările contribuabililor repartizate;
- 12.** Primește și verifică documentele depuse de contribuabili, depune documentele în dosarele contribuabililor, și răspunde de păstrarea și arhivarea acestor dosare;
- 13.** Evidențiază și urmărește debitele restante primite spre urmărire și face propuneri pentru compensarea plusurilor cu sumele restante pentru lichidarea pozițiilor de rol;
- 14.** Întocmesc materiale la obiecțiunile formulate la actele de control sau de impunere, conform legislației în vigoare;
- 15.** Ține evidența debitelor din impozite și taxe și modificările debitelor inițiale;
- 16.** Verifică periodic persoanele fizice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri supuse impozitelor și taxelor locale, în legătură cu sinceritatea declarațiilor făcute, cu modificările intervenite operând, după caz, diferențele față de impunerile inițiale și ia măsuri pentru încasarea acestora la termen;
- 17.** Face demersuri în vederea restituirii, în numerar, a sumelor încasate în plus în contul persoanelor fizice, în urma solicitării acestora;

- 18.**Răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare, specifice domeniului de activitate;
- 19.**Exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului, ori primite de la șefii ierarhici;
- 20.**Răspunde administrativ, civil și penal, după caz, pentru încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și respectarea sarcinilor de serviciu;
- 21.**Respectă normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr.319/2006 și normativele în vigoare;
- 22.**Răspunde direct, în cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor acțiuni voluntare;
- 23.**Respectă prevederile Legii nr. 307/2006 mod.,privind apărarea împotriva incendiilor;
- 24.**Are obligația de a respecta prevederile O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ;
- 25.**Are obligația de a respecta prevederile Regulamentului intern, întocmit la nivelul instituției;
- 26.**Are obligația de a cunoaște și respecta prevederile Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 27.**Respectă prevederile Regulamentului (U.E.) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

H.Informații suplimentare se pot obține de la Compartimentul resurse umane al instituției, persoana de contact șef serviciu Dorin Savu, e-mail:savudorin@yahoo.com, tel:0248721033, fax:0248721107.

PRIMAR,

PANȚURESCU CONSTANTIN

Întocmit,

Șef serviciu Dorin Savu