

JUDETUL VALCEA

COMUNA GALICEA C.U.I. 2541118

TEL: 0250762152; FAX : 0250762160

e-mail: primaria_galicea@yahoo.com

NR. 5826 DIN 18.09.2018

ANUNT CONCURS

Primaria comunei Galicea cu sediul in comuna Galicea, str. Principala nr. 13, C.U.I. 2541118; tel: 0250762152, fax: 0250762160; e-mail: primaria_galicea@yahoo.com, judetul Valcea organizeaza, in conformitate cu prevederile art. 56 lit. d), art. 58 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, r2, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 22 alin. (1) si (2) si ale art. 25 , 26 alin. 2 litera a si ale art.37 alin. 2 din Hotararea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, actualizata, concurs de recrutare in vederea ocuparii a urmatoarei functii publice de executie vacante, dupa cum urmeaza:

I.

1. COMPARTIMENTUL IMPOZITE SI TAXE LOCALE

- 1(un) post inspector clasa 1 grad profesional debutant

II. Conditile pentru ocuparea posturilor de executie vacante pentru care se organizeaza concurs sunt:

- a) Conditile generale de participare la concurs sunt cele prevazute la art. 54 din Legea nr. 188/1999 (r2) cu modificarile si completarile ulterioare;
- b) Conditii minime de vechime in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiilor publice sunt:

1. inspector, clasa I, grad debutant: nu este cazul;

- c) Conditile specifice:

1. inspector, clasa I, grad profesional debutant:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licentă sau echivalentă în domeniul stiintelor economice;

III. Probele stabilite pentru concurs si organizarea acestuia:

Concursul de recrutare se va desfășura la sediul Primăriei Galicea str. Principala nr. 13, Comuna Galicea, județul Vâlcea și consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, la Registratura Primăriei Galicea până la data de 08.10.2018 ora 14.00.

Selecția dosarelor se va efectua în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Proba scrisă are loc în data de 19.10.2018 ora 10.00

Data și ora susținerii interviului se vor afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.

IV. Condiții de participare:

În vederea înscrierii la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- 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) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și 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;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege.

V. Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:

1) formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către Serviciul Resurse Umane din cadrul Primăriei comunei Galicea, str. Principala nr.13, comuna Galicea, județul Valcea sau se poate descărca de pe site-ul instituției: www.primariagalicea-valcea.ro;

- 2) curriculum vitae, modelul comun european;
- 3) copia actului de identitate, certificat de casatorie (daca este cazul);
- 4) copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
- 5) copia carnetului de munca si dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si, dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice (daca este cazul);
- 6) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
- 7) cazierul judiciar;
- 8) declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia.

-Formatul standard al adeverintelor prevazute la punctul 5 este cel prevazut de anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, iar in cazul in care adeverintele care au un alt format decat cel mentionat, acestea trebuie sa contina: functia/functiile ocupata/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfasurarii activitatii, vechimea in munca acumulata, precum si vechimea in specialitatea studiilor.

-Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii Publice.

-Copiile de pe actele mentionate mai sus se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs, sau in copii legalizate, cu exceptia documentului prevazut la punctul 3, care se poate transmite si in format electronic, secretarului comisiei de concurs, doamna CLENCI FLOAREA avand functia publica de consilier, grad profesional superior in cadrul compartimentului financiar contabil, la adresa de e-mail: primaria_galicea@yahoo.com, cu specificarea perioadei de desfasurare a concursului, a compartimentului si a functiei publice pentru care candidatul isi exprima optiunea.

- Documentul prevazut la punctul 7 poate fi inlocuit cu o declaratie pe proprie raspundere. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire.

VI. Bibliografia pentru concurs :

- inspector, clasa I, grad profesional debutant -compartimentul impozite si taxe locale

- Constitutia Romaniei;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarului public, r2, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarului public, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 273/ 2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, actualizata;
- Hotararea de Guvern nr. 1/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, actualizata;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, actualizata;
- Ordonanta de Guvern nr. 2/2001 privind regimul juridic al contraventiilor, actualizata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 213/ 1998 privind bunurile proprietate publica cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

VII. Atributii

- Efectueaza analize privind situatia contribuabililor in functie de care propune majorarea sau scaderea nivelului impozitelor si taxelor locale, cu incadrarea in limitele prevazute de lege;
- Urmareste realizarea impozitelor si taxelor locale inscrise in buget si informeaza trimestrial conducatorul compartimentului asupra modului de realizare a acestora;
- Urmareste completarea cronologica si la zi a evidentelor nominale ale platitorilor de impozite si taxe;
- Identifica detinatorii de bunuri pentru care se datoreaza impozite si taxe locale si intocmeste corespondenta in vederea declararii si inregistrarii bunurilor care nu sunt declarate;
- Asigura incasarea obligatiilor de plata pana la scadenta , pe termene de plata .
- Colaboreaza cu celelalte compartimente din cadrul primariei in vederea realizarii creantelor bugetare si corectarii erorilor din evidenta fiscal.
- Intocmeste dispozitiile de urmarire pentru diferente pe impozite si taxe, precum si pentru penalitati si amenzi,
- Urmareste permanent situatia debitelor pentru incasarea acestora, analizeaza si solutioneaza cererile cu privire la scutirile de taxe si impozite locale , sesizarile, reclamatiiile privind stabilirea taxelor si impozitelor locale,
- Verifica persoanele fizice si agentii economici cu privire la determinarea materiei impozabile reale precum si la stabilirea taxelor si impozitelor locale datorate bugetului local;
- Determina si comunica impozitele si taxele cu debit datorate de persoanele fizice si agentii economici;
- Intocmeste si asigura gestionarea dosarelor fiscale referitoare la impunerea persoanelor juridice,
- Intocmeste matricola fiscala pe surse de venit;
- Intocmeste registrele de rol unic;

- Se deplaseaza , atat la persoane fizice cat si la agentii economici in cadrul activitatii de urmarire si incasare a taxelor si impozitelor locale, pentru a preveni aparitia unor restante mari , efectuand inspectia fiscala prevazuta de lege.
- Raspunde de legalitatea operatiunilor cuprinse in documentele intocmite , asigurand transparenta decizionala in administratie.
- Raspunde de stabilirea impozitelor si taxelor locale cuprinse in hotararile Consiliului Local;
- Indeplineste orice alte atributii stabilite de primar prin dispozitie scrisa.

Relatii suplimentare se pot obtine de la Primaria comunei Galicea, judetul Valcea, persoana de contact: CLENCI FLOAREA avand functia publica de consilier, grad profesional superior in cadrul compartimentului financiar contabil, tel: 0250762152; e-mail: primaria_galicea@yahoo.com

VIII. Mentione

Funcția publică vacantă pentru care se va organiza concursul de recrutare se regăsește în Statul de funcții al Primăriei comunei Galicea aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.22 / 2018 și este prevăzută în Planul de ocupare al funcțiilor publice din cadrul Primăriei comunei Galicea aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.26/2018.



CONSILIER JURIDIC
CEAUSESCU ELENA

E. Ceausescu