



PRIMĂRIA COMUNEI DUMITRIȚA

**ROMÂNIA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD, Localitatea Dumitrita, nr. 145,
comunadumitrita@dumitrita.ro, tel. 0263/271756; fax: 0263271768**

Nr. 3921/18.10.2024

ANUNT

Primăria comunei Dumitrița organizează, în data de 19.11.2024, ora 12⁰⁰ concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa a-I-a, grad profesional debutant, în cadrul Compartimentului Impozite și Taxe locale (colectare creanțe fiscale-execuții silite), Serviciul Financiar-Contabil, astfel:

Condiții de participare la concurs:

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;
- g ^1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g ^2) 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). Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Studii de specialitate:

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

Domenii de studiu: Științe economice (Ramura de știință) sau Științe administrative programul de studii -Administrație publică

-vechime 0 ani

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante se va desfășura în trei etape succesive, după cum urmează:

- ✓ **Verificarea eligibilității candidaților**, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere;
- ✓ **Proba scrisă**, care va avea loc în data de **19 noiembrie 2024, ora 12:00** la sediul Primăriei Dumitrița;
- ✓ **Interviul**, se susține de regulă în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei comunei Dumitrița (www.dumitrita.ro – Secțiunea Anunțuri), respectiv în perioada **18.10.2024-06.11.2024** ora 16:00, la sediul Primăriei comunei Dumitrița, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- 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.

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.

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.

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 comunadumitrita@dumitrita.ro. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată 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

sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
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 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
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Titlul IX- impozite și taxe locale
6. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica TITLUL IV - Înregistrarea fiscală, TITLUL V - Stabilirea creanțelor fiscale, TITLUL VII – Colectarea creanțelor fiscale

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Atribuții principale stabilite în fișa postului:

- Aplicarea procedurilor legale de executare silită a creanțelor bugetului local în cadrul termenului de prescriere, sub sancțiunea imputării sumelor prescrise din vina funcționarilor publici cu atribuții în acest domeniu de activitate
- Aplicarea procedurii de executare silită prevăzută de actele normative în vigoare pentru recuperarea debitelor restante de la persoane fizice și juridice;
- Urmărirea recuperării sumelor restante prin emiterea de somații și titluri executorii;
- Înființarea de popriri asupra conturilor debitorilor persoane fizice și juridice;
- Întocmirea de procese-verbale de sechestr;
- Valorificarea bunurilor sechestrate prin modalități prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- Reanalizarea tuturor debitorilor în vederea verificării constatării încadrării în condițiile de scădere a debitelor date la executare silită, prescrise fără vina vreunui funcționar public din cadrul instituției;
- Întocmirea de procese-verbale pentru debitorii insolvabili;

Relații suplimentare se pot obține de la Primăria Dumitrița, persoană de contact: domnul Morariu Ioan Cristian secretar general al Comunei Dumitrița, tel. 0263/271756 ; fax : 0263271768 , e-mail: morariucristian.secretar@dumitrita.ro.

PRIMAR
Uchrenciuc Ilie Vasile