



ROMANIA
Judetul OLT
Primaria Comunei Barza
Tel/fax: 0249 451 620/0249708881 E-mail:primaria.birza@yahoo.com

Nr.33/04.01.2024

ANUNȚ

Primăria comunei Barza, județul Olt, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, după cum urmează:

A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

I. Denumirea funcției: referent

Clasa: III

Gradul profesional: principal

Structura: Compartimentul Contabilitate, Impozite si Taxe Locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Barza, județul Olt

Durata timpului de muncă: (8 ore/zi, 40 ore/saptamana).

B. PROBE DE CONCURS

1. Selecția dosarelor de înscriere;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

B. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- 1) are cetățenia română și domiciliul în România;
- 2) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 3) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- 4) are capacitate deplină de exercițiu;
- 5) 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;
- 6) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice ; **Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice :**
 - Referent,clasa III,grad profesional principal – 5 ani
- 7) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- 11) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Data publicării concursului (04.01.2024).
2. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada 04.01.2024 - 23.01.2024).
3. Selecția dosarelor de înscriere : 24.01.2024 – 29.01.2024.
4. Data și ora probei scrise: 05.02.2024, ora 10.00.
5. Locul desfășurării probei: Sediul Primăriei comunei Barza, județul Olt
6. Interviu – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. formularul de înscriere conform anexei nr.3 la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
 2. curriculum vitae, modelul comun european;
 3. copia actului de identitate;
 4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
 5. copia carnetului de muncă și extras REVISAL pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei, conform modelului orientativ prevăzut în anexa 2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
 6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
 7. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
 8. cazierul judiciar;
 9. 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.
- Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

F. BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA

– PROPUNERE –

- **Pentru ocuparea funcției publice la Compartimentul Contabilitate, Impozite și Taxe Locale**
 1. **Constituția României**, republicată;
 2. **Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019**, 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;
 5. **Legea nr.70/2015** pentru urmarirea disciplinei financiare privind operatiunile de incasari si plati in numerar, pentru modificarea si completarea OUG nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor modern de plata;
 6. **Decretul nr. 209/1976** aprobarea Regulamentului operatiunilor de casa;
 7. **Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal, Titlul. Impozite si taxe locale, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare cu tematica Titlului IX – Impozite si taxe locale;
 8. **Legea nr. 207/2015** privind codul de procedura fiscala, actualizat cu modificarile si completarile ulterioare; cu tematica – definitii,; - domeniul de aplicare a Codului de procedura fiscala; - raportul juridic fiscal; - inregistrarea fiscala ; - stabilirea creantelor fiscale;

G. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI/FUNCȚIILOR PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS, PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Atribuțiile funcției publice de la Compartimentul Contabilitate, Impozite și Taxe Locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Barza sunt următoarele:

1. Conduce extrasul de rol pe care îl deschide după registrul de rol unic ;
2. Inscribe în extrasul de rol. lista de suprasolvire și lista de ramasita, cu majorarile aferente pentru neplata în termen a impozitelor și taxelor pentru anul precedent , borderourile de debite , scaderi pentru anul curent , incasarile numerar și prin cont pe baza extraselor de cont ;
3. Emite chitante în format electronic pentru sumele incasate din programul impozite și taxe;
4. Depune săptămânal sumele incasate pe surse ale casificatiei bugetare sau ori de câte ori este nevoie , în limita plafonului de casa ;
5. Inmaneaza instiintarile de plata contribuabililor sub semnatura, preda dovezile de inmanare operatorului de rol și urmareste plata sumelor datorate de catre contribuabili la termenele stabilite de lege ;
6. Calculeaza și incaseaza majorari de intarziere pentru neplata la termenele stabilite a impozitelor și taxelor, conform legii ;

7. Confirma pe titlurile executorii primite spre executare, daca debitorii au domiciliul sau sediul unde isi desfasoara activitatea;
8. Intocmeste documentatia pentru dosarul de insolvabilitate a contribuabililor aflati in imposibilitate de plata ;
9. Reactiveaza contribuabilii din evidenta speciala cel putin o data pe an ;
10. Efectueaza periodic confruntul cu operatorul de rol , privind evidenta debitelor si incasarilor in extrasul de rol si registrul de rol unic ;
11. Opereaza in extrasul de rol notele de virare intocmite de operatorul de rol si aprobate de ordonatorul de credite ;
12. Urmareste aplicarea procedurilor legale in caz de executare silită, depozitarea, valorificarea si repartizarea alaturi de inspectorul de urmarire si operatorul de rol , a bunurilor sechestrate ;
13. Reprezinta primaria in relatiile cu contribuabili – persoane fizice si juridice ;
14. Raspunde de aplicarea stricta a normelor cu privire la întocmirea, manipularea, pastrarea si arhivarea documentelor si informatiilor ce se constituie secrete de serviciu si secret de stat ;
15. Raspunde de indeplinirea in termen si in bune conditii a sarcinilor de serviciu repartizate , de calitatea lucrarilor efectuate , cu respectarea prevederilor legale ;
16. Efectueaza operatiunile de primire, pastrare si eliberare a valorilor banesti;
17. Efectueaza operatiuni de plati prin casieria unitatii pentru drepturile de orice fel : depunerile la Trezorerie;
18. Depune acte intocmite de primarie la banca ;
19. Intocmeste lista de ramasite si plusuri la sfarsitul anului ;
20. Intocmeste zilnic registrul de casa, prezentindu-l la verificare contabilului primariei ;
21. Arhiveaza documentele de care raspunde si indeplineste orice atributii stabilite de primar ;
- utilizează în desfășurarea activității de încasare a impozitelor și taxelor locale, programul informatic existent în casierie.

H.COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență:

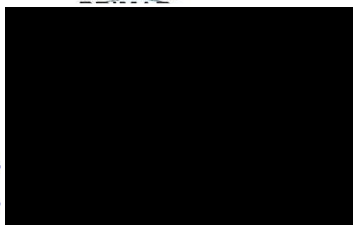
-sediul Primăriei comunei Barza, județul Olt, str.Primaverii, nr.187;

Telefon: 0249/451620;

Fax: 0249/708881;

E-mail: primaria.birza@yahoo.com;

Persoană de contact: Stoiculescu Madalin, având funcția publică de secretar general comună.



Afișat astăzi, data de 04.01.2024, ora 10.00 la sediul Primăriei și pe pagina de internet www.primariabirzaolt.ro secțiunea Informații cetățeni/ Concursuri/Examene.

Nume și prenume: Stoiculescu Madalin

Semnătura :

