



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
PRIMĂRIA COMUNA POPEȘTI



ANUNȚ

Primăria Comuna Popești organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice vacante de execuție, cu durată normală a timpului de muncă:

- **Inspector, clasa I, grad profesional superior (ID 270003) – Compartimentul Impozite și Taxe Locale**

➤ Durata normal a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 de ore/ săptămână.

Concursul se desfășoară la sediul Primăriei Comunei Popești, astfel:

- proba scrisă – 17.09.2024, ora 10:00;
- data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

CONDIȚIILE GENERALE DE PARTICIPARE sunt cele prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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

Str. Principală nr. 74, Popești, 707370

Tel: +4 0232 323 400, e-mail: contact@primariapopestiiasi.ro

www.primariapopestiiasi.com

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.*

(2) În cazul în care printre condițiile specifice prevăzute la alin. (1) lit. g) este stabilită și obținerea unui/ unei aviz/ autorizații prevăzut/ prevăzute de lege, această condiție se îndeplinește cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniu administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3) și de la art. 387, funcțiile publice de conducere de la nivelul autorităților administrației publice locale organizate la nivelul comunelor și orașelor pot fi ocupate, prin concurs organizat în condițiile legii, de persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sa echivalentă sau studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.

CONDIȚIILE SPECIFICE DE PARTICIPARE sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- domeniu de studiu: Administrație publică (specializarea), Economie și finanțe (specializarea), Drept (specializarea);
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

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 între femei și bărbați, republicată, cu

Str. Principală nr. 74, Popești, 707370

Tel: +4 0232 323 400, e-mail: contact@primariapopestiiasi.ro

www.primariapopestiiasi.com

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. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală

cu tematica: Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, în integralitatea sa

6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal

cu tematica: Titlul IX Impozite și taxe locale

Atribuțiile stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

Atribuțiile postului:

1. organizează și asigură activitatea de urmărire și încasare la bugetul local a veniturilor fiscale și nefiscale neplătite în termen;
2. organizează, desfășoară și asigură conform competenței legale activitatea de executare silită a bunurilor și veniturilor persoanelor fizice și juridice pentru neachitarea în termen a creanțelor bugetului local;
3. verifică legalitatea titlurilor executorii;
4. întocmește și asigură respectarea condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile și disponibilitățile bănești realizate de debitorii bugetului local, urmărește respectarea popririlor înființate și stabilește, după caz, măsurile legale pentru executarea acestora;
5. evidențiază și urmărește debitele restante primite spre urmărire și face propuneri pentru compensarea plusurilor cu sumele restante pentru lichidarea pozițiilor de rol;
6. întocmește dosare pentru debitele primite spre executare de la alte instituții și servicii publice și asigură respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor, confirmarea și executarea acestora;
7. întocmește adrese de restituire a proceselor-verbale de contravenții sau alte titluri executorii către organele emitente, pentru cele care nu îndeplinesc condițiile legale;
8. întocmește procesele-verbale de scoatere din evidență a amenzilor pentru contribuabilii decedați;
9. întocmește documentația necesară transferului dosarelor de executare către alte localități la data identificării schimbării domiciliului contribuabililor;
10. urmărește încasarea veniturilor fiscale și nefiscale în termenul de prescripție și stabilește măsuri de recuperare a debitelor prescrise din culpa organelor de urmărire și încasare;
11. întocmește și verifică documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili și dispăruți și dacă le găsește întemeiate le avizează favorabil și le prezintă spre aprobare persoanei competente, sau dispune să se facă cercetări suplimentare;

Str. Principală nr. 74, Popești, 707370

Tel: +4 0232 323 400, e-mail: contact@primariapopestiiasi.ro

www.primariapopestiiasi.com

12. primește și soluționează corespondența cu privire la urmărirea și încasarea debitelor neachitate în termen;
13. întocmește și înaintează conducerii centralizatorul listelor de rămășițe și suprasolviri pe feluri de impozite și taxe;
14. repartizează sumele realizate din valorificarea bunurilor sechestrate, potrivit ordinii prevăzute de lege, în cazul în care la urmărirea silită participă mai mulți creditori;
15. întocmește situații centralizatoare lunare cu evidența încasărilor rezultate din executarea silită;
16. întocmește situații centralizatoare analitice privind persoanele juridice respectiv sumele rămase de recuperat de la acestea;
17. colaborează cu structura juridică la întocmirea documentațiilor ce stau la baza acțiunilor ce sunt pe rolul instanțelor de judecată;
18. urmărește și răspunde de respectarea și aplicarea deciziilor Primarului Comunei Popești și a hotărârilor Consiliului Local Popești și a celorlalte acte normative care reglementează executarea silită a impozitelor și taxelor ce constituie venit al bugetului local;
19. întocmește corespondența specifică postului și se ocupă de expedierea ei;
20. predă la arhiva instituției toate documentele care trebuie păstrate;
21. alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de Primarul Comunei Popești, după caz.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Popești, în Str. Pricipala nr. 74, Popești, Județul Iași, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 09.08.2024 – 28.08.2024 inclusiv, în intervalul orar 08:00 – 14:00 de luni până joi, iar vineri între orele 08:00 – 10:00.

Conform prevederilor art. 94 alin. (2) din Norma din 21 decembrie 2023 dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) Formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. a);
- b) Copia cărții de identitate valabile;
- 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

Str. Principală nr. 74, Popești, 707370

Tel: +4 0232 323 400, e-mail: contact@primariapopestiiasi.ro

www.primariapopestiiasi.com

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.

Informații suplimentare se pot obține accesând site-ul www.primariapopestiiasi.com sau la compartimentul resurse umane, e-mail resurseumane@primariapopestiiasi.ro.

Afișat astăzi, 09.08.2024

Str. Principală nr. 74, Popești, 707370

Tel: +4 0232 323 400, e-mail: contact@primariapopestiiasi.ro

www.primariapopestiiasi.com