

Nr. 29645 / 24.04.2025

ANUNȚ

Primăria COMUNA SÂNPETRU organizează concurs / examen pentru ocuparea următorului post vacant pentru funcția publică de execuție de: Inspector, clasa I, grad profesional principal, Compartiment Taxe și Impozite

Condițiile generale pe care trebuie să le îndeplinească un candidat la concurs, conform art. 465 din H.G. nr.57 / 2019 privind Codul administrativ sunt următoarele:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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;
- 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;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condițiile specifice Inspector, clasa I, grad profesional principal, Compartiment Taxe și Impozite

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: științe economice sau juridice
- vechime în specialitatea studiilor: 5 ani.

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Acte necesare pentru înscrierea la concurs:

- formularul de înscriere prevăzut la art. 137, lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr.57/2019 – Norme privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la

art. 385 alin. (1) și (2) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii;

- copia cărții de identitate;
- 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.

*Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei interviu.

Tipul probelor de concurs:

- **26 mai 2025, ora 11,00 proba scrisă, la sediul instituției**

- depunere dosare: **în termen de 20 zile de la publicarea anunțului, în perioada 24.04.2025 – 13.05.2025.**
- selecția dosarelor - **în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.**

Atribuțiile postului:

- a. Întocmește trimestrial și actualizează Registrul contribuabililor care înregistrează obligații bugetare restante pentru care s-a început executarea silită precum și modalitățile de stingere a acestora;
- b. asigură aplicarea unitară a actelor normative pe linia colectării veniturilor bugetului local de la contribuabilii persoane juridice;
- c. răspunde de organizarea, verificarea și desfășurarea activității de executare silită asupra veniturilor și bunurilor urmăribile ale debitorilor persoane juridice, în vederea realizării creanțelor fiscale;
- d. transmite titlurile executorii pentru înscrierea în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare;

- e. emite decizii de calcul a obligațiilor fiscale accesorii, calculează cheltuieli de executare sau alte sume, când cuantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu prin care au fost instituite pentru persoanele juridice;
- f. asigură și răspunde de desfășurarea procedurii de executare silită asupra bunurilor și veniturilor debitorilor persoane juridice, urmăriabile potrivit legii;
- g. identifică conturile, în lei și în valută, ale debitorilor, persoane juridice, deschise la unitățile specializate, precum și alte venituri ale debitorilor, în vederea aplicării procedurii de executare silită prin poprire asupra disponibilităților din conturi și prin poprire asupra veniturilor debitorilor;
- h. asigură și răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare privind înființarea popririilor pe veniturile și disponibilitățile bănești, deținute sau datorate cu orice titlu debitorului de către terțe persoane;
- i. urmărește respectarea popririilor înființate asupra terților popriți, precum și asupra societăților bancare și stabilește, după caz, măsurile legale pentru executarea acestora;
- j. asigură, în scris, înștiințarea băncilor pentru sistarea totală sau parțială a indisponibilizării conturilor și reținerilor în situația în care debitorul face plata în termenul prevăzut în somație;
- k. instituie/ridică sechestre conform documentelor primite de la intrituții, biroul executorului judecătoresc etc.;
- l. colaborează cu celelalte structuri organizatorice corespunzător fluxurilor informaționale, existente între acestea;
- m. completarea proceselor-verbale, înștiințărilor de plată, deciziilor de impunere, pentru taxe și impozite și transmiterea unui exemplar contribuabilului;
- n. rezolvarea în conformitate cu legislația în vigoare a cererilor, contestațiilor și reclamațiilor ce privesc debitele contribuabilului;
- o. întocmește documentația de compensare, ori de câte ori se constată existența unor creanțe reciproce, din oficiu sau la cererea contribuabililor;
- p. asigură comunicarea intra/inter instituțională cu privire la persoane juridice în vederea comunicării debitelor/bunurilor, recuperării sumelor din amenzi etc.;
- q. asigură furnizarea de informații solicitate de notari, avocați, executori judecătorești, poliție, tribunal etc.;
- r. întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâre care privesc Compartimentul Taxe și Impozite;
- s. verifică, cel puțin o dată pe an, persoanele juridice care au debite restante în Registrul Comerțului online, iar dacă este cazul și în Buletinul Procedurilor de Insolvență;
- t. întocmește actele necesare aplicării procedurii de executare silită pentru creanțele constatate de inspectori pentru persoane juridice;
- u. aplică sechestre asupra bunurilor mobile și imobile;
- v. efectuează, prin muncă pe teren, sigilarea bunurilor mobile și imobile sechestrate, precum și ridicarea și depozitarea bunurilor mobile sechestrate;
- w. solicită organelor competente înscrierea în registrele de publicitate, a sechestrului și sechestrului asigurătorii asupra bunurilor imobile, precum și a procesului-verbal de adjudecare a bunului imobil în cazul vânzării cu plata în rate;
- x. Răspunde de verificarea periodică, conform legii, a contribuabililor persoane juridice înscriși în evidență separată în cadrul termenului de prescripție;
- y. colaborează cu inspectorii Compartimentului Impozite și Taxe pentru culegerea de informații suplimentare privind veniturile debitorilor, bunurile mobile și imobile aflate în proprietatea acestora, precum și alte elemente necesare activității de executare silită a bunurilor;
- z. examinează starea fiscală a contribuabililor în condițiile în care nu s-a reușit recuperarea creanțelor fiscale restante prin derularea procedurilor de executare silită, întocmește toată

procedura de insolvență și lichidări precum și documentația necesară formulării cererii de deschidere a procedurii insolvenței;

- aa. răspunde de întocmirea documentației ce stă la baza acțiunilor înaintate în instanță conform legislației în vigoare;
- bb. urmărește încasarea impozitelor și taxelor datorate de contribuabili;
- cc. aplică dispozițiile Codului Fiscal și a normelor de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare și a Codului de Procedură Fiscală, precum și ale tuturor legilor în legătură cu executarea silită a persoanelor juridice și de insolvență;

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Titlul I și II
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Cap. I, II și III
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Cap. I, II, III și IV
4. 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 Titlul I și II ale părții a VI-a
5. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Cap. II, III, IV, V, VI, VII, VIII și XI
6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
Cu tematica Cap. I, II, IX, X și XI
7. O.U.G. nr. 2/2001 privind regimul contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare
Cu tematica Cap. I, III, IV și V
8. Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Titlul I, II, IV și V
9. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Cu tematica Cartea a V-a

Relații suplimentare - la sediul Primăriei Comunei Sânpetru, str. Republicii, nr. 655

Date de contact: tel. 0268/360.028, fax. 0268/360.118, e-mail: resurse.umane@primaria-sanpetru.ro