

JUDETUL TELEORMAN  
PRIMARIA ALEXANDRIA

Nr. ....../.....2024

## A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de referent,clasa III, grad profesional superior pe durata nedeterminata cu program normal de lucru 8 ore/zi ,40 ore/săptămăna astfel:

-proba scrisă-09.07.2024.

-data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

### 1.Serviciul Constatare Impunere Persoane Fizice

-referent ,clasa III, grad profesional profesional superior

Concursul se desfășoară baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

**Conditii generale**-prevazute de art.465 din OUG.nr 57/2019 privind Codul Administrativ

### **Conditii participare concurs:**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

- Vechime in specialitatea studiilor minim 7 ani.

Cei interesati vor prezenta urmatoarele acte:

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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

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

Copiile de pe actele menționate mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

### **Principalele atribuții ale fisei postului:**

Raspunde pentru operarea corecta a masei impozabile din dosarele fiscale ale contribuabililor in aplicatia informatica de impozite si taxe locale, conform informatiilor identificate in declaratiile fiscale si in documentele aflate in dosarele fiscale ale contribuabililor persoane fizice;

- Verifica introducerea datelor in aplicatia informatica si sesizeaza eventuale nereguli care ar putea duce la calcularea eronata a impozitelor si taxelor locale si ia toate masurile pentru corectarea acestora ;
- Asigura asistenta de specialitate contribuabililor persoane fizice, furnizandu-le acestora informatii in legatura cu modul de completare a declaratiilor fiscale si cu documentele care atesta detinerea bunurilor mobile si imobile ;
- Verifica periodic persoanele fizice aflate in evidentele fiscale detinatoare de bunuri supuse impozitarii si taxarii asupra sinceritatii declaratiilor de impunere, modificarile intervenite operand dupa caz diferentele fata de impunerile initiale, luand masuri pentru incasarea acestora in termen ;
- Efectueaza operatiuni de incasare folosind formularele de chitante aprobate de lege cu respectarea legala a sumelor incasate ( ordinea de incasare a debitelor);
- Realizează activitatea de verificare a bazelor de impunere, a legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor fiscale de către contribuabilii persoane fizice și procedează la operarea în evidentele fiscale a eventualelor diferențe, reprezentând obligații de plată, precum și a accesoriilor aferente acestora;
- Primește cereri și eliberează certificate de atestare fiscală, adeverințe și răspunsuri la diferite adrese din partea contribuabililor persoane fizice, după verificarea situației fiscale a acestora și a documentației înaintate de către solicitanți;
- Depune la casierie, încasarile zilnice pe baza chitantelor colectoare și confrunța sumele încasate cu sumele cuprinse în raportul « Borderou încasări zilnice pe conturi de buget » ;
- Dialoghează permanent cu contribuabilii furnizându-le informații sigure și precise ( în limitele prevăzute de lege ) în legatura cu obligațiile fiscale datorate către bugetul local ;

- Primește și analizează cererile și documentele depuse de contribuabili pentru acordarea de facilități fiscale prevăzute de legislația în vigoare, întocmește și propune spre aprobare documentația aferentă

**Salariul de baza pentru funcția publică de referent ,clasa III, grad profesional superior este de 3817 lei la care se adaugă gradările aferente vechimii în muncă. Dosarele se depun în perioada 04.06.2024-25.06.2024 inclusiv.**

### **Bibliografie/Tematica**

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 cu excepția CAP. VI (Măsuri asigurătorii) CAP. VIII (Stingerea creanțelor fiscale prin executare silită) CAP. IX (Cheltuieli) CAP. X (Eliberarea și distribuirea sumelor realizate prin executare silită) CAP. XI (Contestația la executare silită) CAP. XII (Stingerea creanțelor fiscale prin alte modalități) CAP. XII<sup>1</sup> (Dispoziții aplicabile cazurilor speciale de executare silită) din TITLUL VII ;

**PRIMAR,**

**Victor DRAGUSIN**

Intocmit  
Cojoaca Mirela