

Anunt privind organizarea de concurs/examen in vederea ocuparii unor func?ii publice de execu?ie vacante in cadrul Primariei Municipiului Focsani

2018-01-04 11:10:03



Anunt privind organizarea de concurs/examen in vederea ocuparii unor func?ii publice de execu?ie vacante in cadrul Primariei Municipiului Focsani

ANUNT

Primaria Municipiului Focsani organizeaza concurs/examen in vederea ocuparii func?iilor publice de execu?ie vacante de:

- inspector clasa I gradul profesional debutant la Biroul urmarire, incasare si executare silita (2 posturi) -Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica din cadrul Primariei Municipiului Focsani

Conditii de participare la concurs

- Conditii generale: candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;

- Conditii specifice:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in ramura de stiin?a - Stiin?e economice;

- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: -;

- cunostinte de operare pe calculator, nivel mediu.

- inspector clasa I gradul profesional debutant la Compartimentul constatare, impunere (1 post) - Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica din cadrul Primariei Municipiului Focsani

Conditii de participare la concurs

- Conditii generale: candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;

- Conditii specifice:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in ramura de stiin?a - Stiin?e economice;

- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: - ;

- cunostinte de operare pe calculator, nivel mediu.

- inspector clasa I gradul profesional asistent la Compartimentul constatare, impunere (2 posturi) - Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica din cadrul Primariei Municipiului Focsani

Conditii de participare la concurs

- Conditii generale: candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;

- Conditii specifice:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in ramura de stiin?a - Stiin?e economice;

- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: minim 1an;

- cunostinte de operare pe calculator, nivel mediu.

- inspector clasa I gradul profesional principal la Compartimentul constatare, impunere (1 post) - Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica din cadrul Primariei Municipiului Focsani

Conditii de participare la concurs

- Conditii generale: candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;

- Conditii specifice:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in ramura de stiin?a - Stiin?e economice;

- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: minim 5 ani;

- cunostinte de operare pe calculator, nivel mediu.

Concursul/examenul se va desfasura la sediul Primariei Municipiului Focsani in data de 05 februarie 2018, ora 10:00 proba suplimentara de testare a competen?elor specifice in domeniul tehnologiei informa?iei- nivel mediu, proba scrisa in data de 06 februarie 2018, ora 10.00, data si ora interviului vor fi comunicate ulterior.

Bibliografia, atribu?iile prevazute in fisa postului si procedura privind organizarea si desfasurarea probei suplimentare in domeniul tehnologiei informa?iei, se afiseaza la sediul si pe site-ul Primariei Municipiului Focsani [www. focsani.info](http://www.focsani.info).

Dosarele de inscriere la concurs /examen se depun la sediul Primariei Municipiului Focsani, Bld. Dimitrie Cantemir, nr. 1 bis, Compartimentul resurse umane, organizare, camera 103, et. 1, in termen de maximum 20 zile (04.01.2018 - 23.01.2018) de la data publicarii anuntului in Monitorul Oficial, partea a III-a.

Relatii suplimentare la Serviciul resurse umane, managementul calita?ii - telefon 0237/213416, email iordachescu@focsani.info, secretar concurs doamna Iordachescu Alina Cristina, inspector.

Actele solicitate candida?ilor pentru dosarele de inscriere la concursul/examenul de ocupare a func?iilor publice de execu?ie vacante de inspector clasa I gradul profesional debutant la Biroul urmarire, incasare si executare silita -Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica (2 posturi), inspector clasa I gradul profesional debutant la Compartimentul constatare, impunere - Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica (1 post), inspector clasa I gradul profesional asistent la Compartimentul constatare, impunere - Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica (2 posturi) si inspector clasa I gradul profesional principal la Compartimentul constatare, impunere - Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica (

1 post), din cadrul Primăriei Municipiului Focsani, din data de 06 februarie 2018:

- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun European;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile actelor de mai sus se vor prezenta însoțite de documentele originale, pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

ATRIBUȚIILE POSTULUI de inspector clasa I gradul profesional debutant la Biroul urmărire, încasare și executare silită - Serviciul de impozite și taxe locale - Direcția economică din cadrul Primăriei Municipiului Focsani:

- Încasează de la contribuabilii de pe raza municipiului Focsani impozitele, taxele locale, amenziile, cheltuielile de judecată și alte venituri ale bugetului local din zona repartizată și emite chitanțe pentru sumele încasate;
- Calculează și încasează dobânzi și penalități în cazul plăților făcute după expirarea termenelor legale;
- Depune numerarul la casieria centrală în aceiași zi sau a doua zi după încasarea veniturilor și respecta cu strictețe normele legale privind derularea gestiunii de casă;
- Înregistrează zilnic debitele și încasarile în extrasele de rol;
- Înmanează înștiințările de plată contribuabililor sub semnătură, și urmărește achitarea sumelor din înștiințare conform prevederilor legale;
- Aplică măsuri de executare silită în cazul contribuabililor care nu și-au achitat obligațiile fiscale la termenele legale, prin emitere de înștiințări, somatii și titluri executorii arhivate într-un dosar fiscal și poartă răspunderea colectării impozitelor și taxelor din sectorul fiscal;
- Întocmește documentația pentru cazurile de insolvență, arhivate într-un dosar fiscal și întocmește referatul pentru scoaterea din evidență a cazurilor insolvente;
- Predă dosarul de insolvență în termen legal sefului de birou;
- Verifică îndeplinirea condițiilor legale și emite certificatele de atestare fiscală pe baza datelor din evidența fiscală;
- Asigură confidențialitatea datelor;
- Răspunde de buna gestionare a documentelor, arhivarea acestora conform prevederilor legale;
- Se preocupă permanent de perfecționarea profesională și studiază în permanentă legislația în domeniu;
- Răspunde conform legii pentru bunurile aflate în folosință;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului, ori primite de la șefii ierarhici.

ATRIBUȚIILE POSTULUI de inspector clasa I gradul profesional debutant la Compartimentul constatare, impunere - Serviciul de impozite și taxe locale - Direcția economică din cadrul Primăriei Municipiului Focsani:

- Gestionează documentele existente în arhiva Serviciului de Impozite și Taxe Locale;
- Arhivează documentele primite de la inspectori grupate în dosare fiscale;
- Inventariază dosarele pe categorii, ani, termene de păstrare;
- Predă documentele cu termene depășite la materiale reutilizabile;
- Primește documente, dosare fiscale de la compartimentele Serviciului de Impozite și Taxe Locale;
- Se ocupă de aranjarea dosarelor în cutii și pe raft;
- Înscrisionează dosarele sau cutiile din care să rezulte compartimentul, anul emiterii (creării) documentelor, numărul de inventar, numărul dosarului conform inventarului și indicativul din nomenclator, denumirea dosarului;
- Rezolvă în timp util cererile depuse de persoanele fizice și juridice privind eliberarea de copii sau adeverințe de pe actele originale existente în dosarele fiscale;
- Coordonează întocmirea listelor de inventar, întocmește și reactualizează Nomenclatorul pe termene de păstrare și pe compartimentele Serviciului de Impozite și Taxe Locale;
- Urmărește depunerea arhivei de compartimentele creatoare la fiecare început de an;
- Ordonează arhiva conform normelor arhivistice;
- Ține evidența într-un registru de evidență a intrărilor și ieșirilor dosarelor din arhivă;
- Verifică îndeplinirea condițiilor legale și emite certificatele de atestare fiscală pe baza datelor din evidența fiscală;
- Asigură confidențialitatea datelor;
- Răspunde conform legii pentru bunurile aflate în folosință;
- Răspunde de arhivarea, conform prevederilor legale, a tuturor documentelor pe care le instrumentează asigurând gestionarea datelor fiscale privind materia impozabilă și asigură integritatea acestora;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului, ori primite de la șefii ierarhici.

ATRIBUȚIILE POSTULUI de inspector clasa I gradul profesional asistent la Compartimentul constatare, impunere - Serviciul de impozite și taxe locale - Direcția economică din cadrul Primăriei Municipiului Focsani:

- Preia și verifică documentele privind proprietatea de bunuri impozabile: clădiri, terenuri, autovehicule și asigură prelucrarea datelor, stabilirea obligațiilor fiscale pentru persoanele fizice sau juridice;
- Preia și verifică documentele privind scoaterea din evidențele fiscale a bunurilor impozabile și asigură prelucrarea datelor;
- Asigură emiterea rapoartelor nominale, de debite, scaderi, procese verbale de impunere, dispoziții de impunere, rapoarte, situații centralizatoare, situații statistice matricole, pentru declarații noi sau declarații rectificative;
- Urmărește întocmirea și depunerea declarațiilor de impunere de către contribuabili la termenele prevăzute de lege;
- Răspunde de gestionarea tuturor documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil regrupate într-un dosar fiscal

- unic, asigurand integritatea acestora;
- Urmareste aplicarea sanctiunilor prevazute de actele normative contribuabililor care incalca legislatia fiscala si ia toate masurile pentru inlaturarea deficientelor constatate;
- Asigura transmiterea dosarului fiscal altei unitati ad-v teritoriale in cazul schimbarii adresei de domiciliu a contribuabilului si opereaza modificarile ce se impun la confirmarea de primire a acestuia;
- Comunica altor unitati administrativ - teritoriale dobandirile de bunuri supuse impozitarii conform cu actele de vanzare - cumparare depuse la Serviciul impozite si taxe locale din cadrul Primariei Municipiului Focsani.
- Verifica indeplinirea conditiilor legale si emite certificatele de atestare fiscala pe baza datelor din evidenta fiscala;
- Asigura confidentialitatea datelor;
- Raspunde conform legii pentru bunurile aflate in folosinta;
- Raspunde de arhivarea, conform prevederilor legale, a tuturor documentelor pe care le instrumenteaza asigurand gestionarea datelor fiscale privind materia impozabila si asigura integritatea acestora;
- Indeplineste si alte atributii stabilite prin lege, hotarari ale consiliului local sau dispozitii ale primarului , ori primite de la sefii ierarhici.

ATRIBUTIILE POSTULUI de inspector clasa I gradul profesional principal la Compartimentul constatare, impunere - Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica din cadrul Primariei Municipiului Focsani:

- Preia si verifica documentele privind proprietatea de bunuri impozabile cladiri, terenuri, autovehicule si asigura prelucrarea datelor, stabilirea obligatiilor fiscale pentru persoanele fizice sau juridice;
- Preia si verifica documentele privind scoaterea din evidentele fiscale a bunurilor impozabile si asigura prelucrarea datelor;
- Asigura emiterea rapoartelor nominale, de debite ,scaderi ,proces verbale de impunere , dispozitii de impunere, rapoarte, situatii centralizatoare, situatii statistice matricole, pentru declaratii noi sau declaratii rectificative;
- Urmareste intocmirea si depunerea declaratiilor de impunere de catre contribuabili la termenele prevazute de lege ;
- Raspunde de gestionarea tuturor documentelor referitoare la impunerea fiecarui contribuabil regrupate intr-un dosar fiscal unic, asigurand integritatea acestora;
- Urmareste aplicarea sanctiunilor prevazute de actele normative contribuabililor care incalca legislatia fiscala si ia toate masurile pentru inlaturarea deficientelor constatate;
- Ia masuri pentru aplicarea Hotararilor Consiliului Local privind acordarea de facilitati sau de inlesniri la plata a impozitelor si taxelor locale;
- Asigura transmiterea dosarului fiscal altei unitati ad-v teritoriale in cazul schimbarii adresei de domiciliu a contribuabilului si opereaza modificarile ce se impun la confirmarea de primire a acestuia;
- Comunica altor unitati administrativ - teritoriale dobandirile de bunuri supuse impozitarii conform cu actele de vanzare - cumparare depuse la Serviciul impozite si taxe locale din cadrul Primariei Municipiului Focsani.
- Verifica indeplinirea conditiilor legale si emite certificatele de atestare fiscala pe baza datelor din evidenta fiscala;
- Asigura confidentialitatea datelor;
- Raspunde conform legii pentru bunurile aflate in folosinta;
- Raspunde de arhivarea, conform prevederilor legale, a tuturor documentelor pe care le instrumenteaza asigurand gestionarea datelor fiscale privind materia impozabila si asigura integritatea acestora;
- Indeplineste si alte atributii stabilite prin lege, hotarari ale consiliului local sau dispozitii ale primarului , ori primite de la sefii ierarhici.

BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul/examenul organizat in vederea ocuparii functiei publice de executie vacante de inspector clasa I gradul profesional debutant (2 posturi) la Biroul urmarire, incasare si executare silita -Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica din cadrul Primariei Municipiului Focsani:

1. Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Legea nr. 7/2004 Codul de conduita al functionarilor publici, republicata;
8. Constitutia Romaniei, republicata .

BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul/examenul organizat in vederea ocuparii functiei publice de executie vacante de inspector clasa I gradul profesional debutant (1 post) la Compartimentul constatare, impunere - Serviciul de impozite si taxe locale - Directia economica din cadrul Primariei Municipiului Focsani:

1. Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Legea nr. 7/2004 Codul de conduita al functionarilor publici, republicata;

8. Constituția României, republicată .

BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de inspector clasa I gradul profesional asistent (2 posturi) la Compartimentul constatare, impunere - Serviciul de impozite și taxe locale - Direcția economică din cadrul Primăriei Municipiului Focșani:

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 7/2004 Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
8. Constituția României, republicată .

BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de inspector clasa I gradul profesional principal (1 post) la Compartimentul constatare, impunere - Serviciul de impozite și taxe locale - Direcția economică din cadrul Primăriei Municipiului Focșani:

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 7/2004 Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
8. Constituția României, republicată .