



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA MOVILA MIREȘII
PRIMĂRIA



Movila Miresii, str. Orizont nr. 773, jud. Braila, cod postal 8171100
Tel: 0239/697914, Fax: 0239/697867, E-mail : brmovilamiresii@yahoo.com,
www.brmovilamiresii.ro

Nr. 109 /9.01.2022

ANUNT

Primaria Comunei Movila Miresii, judetul Braila organizeaza concurs de recrutare pentru ocupare funcției publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional debutant in Compartimentul Financiar-Contabil - Impozite si Taxe din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Movila Miresii, judetul Braila, dupa cum urmeaza:

1. **Denumirea funcției publice vacante:** Consilier, clasa I, grad profesional debutant in Compartimentul Financiar-Contabil - Impozite si Taxe din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Movila Miresii, judetul Braila.
2. **Probele stabilite pentru concurs:**
 - Selectia dosarelor;
 - Proba scrisa;
 - Interviu;
3. **Conditii de desfasurare concurs:**
 - **Perioada de depunere a dosarelor de inscriere la concurs:** in termen de 20 zile de la data publicarii anuntului privind concursul pe pagina de internet a institutiei organizatoare si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, respectiv perioada 9.01.-30.01.2023;
 - **Selectia dosarelor de inscriere:** in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor.
 - **Data si ora probei scrise:** 14.02.2023, ora 10,00.
 - **Locul desfasurarii concursului :** sediul Primariei Comunei Movila Miresii, str. Orizont, nr. 773, Movila Miresii, judetul Braila.
 - **Sustinerea interviului :** intr-un termen de maximum 5 zile lucratoare de la sustinerea probei scrise.
4. **Condițiile generale de participare la concurs:**
 - a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
 - b) cunoaste limba romana scris si vorbit;
 - c) are varsta minima de 18 ani impliniti;

- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;
- f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice;
- g) indeplineste conditiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea functiei publice;
- h) nu a fost condamnat pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care l-ar face incompatibil cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminare faptei;
- i) nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;
- j) nu a fost destituit dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractual individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica

5. Conditiiile specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor: nu este cazul;
- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin.(1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

6. Dosarul de concurs va contine obligatoriu urmatoarele documente:

- a) Formularul de inscriere la concurs prevazut de Anexa nr. 3 la H.G.R. nr. 611/2008;
- b) Curriculum vitae, modelul comun European;
- c) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
- d) Copia carnetului de munca si/sau, dupa caz, a adeverinta care sa ateste vechimea in munca si, dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice eliberata conform formatului standard prevazut in Anexa la Ordinul Presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici nr. 192/2013.
- e) Adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului, precum și aviz psihologic emis de către un organism specializat în condițiile legii;
- f) Cazierul judiciar;

- g) Declaratia pe proprie raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia;
- h) Copia certificatului de nastere si copia certificatului de casatorie(daca este cazul).

- ***Copiile de pe actele necesare inscrierii se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul general al comunei.***

7. Atributiile postului:

- a) Indeplineste atributiile de executor fiscal conform Codului de Procedura Fiscala;
- b) Organizeaza si asigura activitatea de urmarire si incasare la bugetul local a veniturilor fiscale si nefiscale neplatite in termen;
- c) Asigura aplicarea unitara a actelor normative pe linia colectarii veniturilor bugetare;
- d) Intocmeste documentele fiscale privind executarea silita a creantelor bugetare (instiintari de plata, somatii de plata, titluri executorii, instiintari de poprire) si asigura transmiterea acestora contribuabililor cu confirmare de primire;
- e) Verifica situatia veniturilor obtinute de persoanele fizice debitoare din aplicatia Patrimven;
- f) Verifica bunurile mobile si imobile detinute de persoanele juridice si fizice prin solicitarea de informatii de la compartimentul registrul agricol sau de la alte unitati administrativ-teritoriale;
- g) Asigura si raspunde de desfasurarea procedurilor de executare silita asupra bunurilor si veniturilor persoanelor fizice si juridice conform prevederilor legale;
- h) Asigura aplicarea procedurilor de executare silita prin aplicarea popririi asupra veniturilor debitorilor si asupra disponibilitatilor banesti din conturile bancare si urmareste recuperarea integrala a debitelor prin intocmirea si transmiterea angajatorilor si institutiilor bancare a adreselor de infiintare a popririi;
- i) Asigura aplicarea procedurilor de executare silita prin instituirea sechestrului asupra bunurile mobile si imobile detinute de debitori;
- j) Intocmeste si transmite documentele fiscale necesare aplicarii procedurilor de executare silita prin aplicarea popririi asupra veniturilor si dpozitelor financiare ale debitorilor;
- k) Efectueaza sechestre si sigileaza bunurile mobile si imobile sechestrate si organizeaza depozitarea acestora;
- l) Transmite catre Biroul de Carte Funciara documentele fiscale privind infiintarea sechestrului si infiintarea inscriptiei ipotecare asupra bunurilor imobile;
- m) Asigura aplicarea procedurilor de executare silita prin valorificarea bunurilor debitorilor;
- n) Intocmeste documentele necesare pentru declararea ca insolvabili a debitorilor care nu realizeaza venituri si nu detin bunuri mobile si imobile si trecerea acestora in evidentele separate;
- o) Intocmeste si gestioneaza evidenta debitorilor, persoane fizice insolvabili;
- p) Verifica periodic conform prevederilor legale a contribuabililor inscrisi in evidenta separate in cadrul termenului de prescriptie;
- q) Realizeaza corespondenta referitoare la debitorii urmariri fiscali, conforma debitele primite de la alte institutii, si raspunde cererilor executorilor bancari si judecatoresti;

- r) Intocmirea si transmiterea catre instantele judecatoresti a dosarelor privind transformarea amenzilor neplatite la termen in munca in folosul comunitatii;
- s) Transmiterea documentelor pentru inscrierea la masa credala a creantelor bugetare datorate bugetului local in cazul insolventei persoanelor juridice;
- t) Solicita institutiilor abilitate informatii privind domiciliul si datelor de identificare a debitorilor;
- u) Intocmirea de situatii centralizatoare privind executarea silita a creantelor bugetare;
- v) Intocmeste si elibereaza la cererea contribuabililor si altor institutii indreptatite certificate fiscale;
- w) Asigura scoaterea din evidentele fiscale a debitorilor decedati;
- x) Asigura pastrarea si arhivarea dosarelor de executare silita.
- y) Exercita alte atributii stabilite de Primar si Consiliul local.

8. Bibliografie:

- a) Constituția României, republicată, cu tematica Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale Cap. I Dispozitii comune; Cap. II Drepturile și libertățile fundamentale; Cap. III Indatoririle fundamentale.
- b) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. I - Principii si definitii Cap. II - Dispozitii speciale: Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie; Secțiunea a II - a Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități; Secțiunea a III - a Accesul la educație; Secțiunea a IV - a Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice; Secțiunea a V - a Dreptul la demnitatea personală.
- c) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Cap. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei; Cap. VI - Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex.
- d) 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 - Dispozitii generale - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică; Titlul II - Statutul functionarilor publici: Cap. V Drepturi și îndatoriri; Cap. VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; Cap. IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.
- e) Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Titlul IX - Impozitele si taxele locale; Cap. II Impozitul pe clădiri și taxa pe clădiri; Cap. III Impozitul pe teren și taxa pe teren; Cap. IV Impozitul pe mijloacele de transport; Cap. V Taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și a autorizațiilor; Cap. VI Taxa pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate.
- f) Legea nr. 207/2015, privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Titlul VI - Controlul fiscal; Titlul VII - Colectarea creantelor fisale; Titlul VIII - Solutionarea contestatiilor formulate impotriva actelor administrative fiscale.

9. Dosarelor de concurs se vor primi la urmatoare adresa:

- Adresa de corespondenta: la sediul Primariei comunei Movila Miresii din str. Orizont, nr. 773, Movila Miresii, judetul Braila;
- Tel/fax: 0239 697867 / 0239 697867;
- E-mail: brmovilamiresii@yahoo.com;
- Persoana de contact: Drăguș Viorel, secretarul general comunei.

Primar,
Panțuru Dumitru



Secretar general comuna,
Drăguș Viorel