



ORAȘUL OȚELU-ROȘU

Jud. Caraș-Severin

Orașul Oțelu-Roșu

Nr. 3457/18.03.2019

## ANUNȚ

<<Orașul Oțelu-Roșu (Primăria) organizează concursul pentru ocuparea pe durată nedeterminată a postului de functionar public „ **Inspector clasa I grad profesional principal** „ din cadrul **Serviciului Contabilitate, Buget, Taxe și Impozite-Executări Silite** , post aparținând Aparatului de Specialitate al Primarului orașului Oțelu-Roșu.  
Concursul va avea loc la sediul Primăriei orașului Oțelu-Roșu constând în:

-**selecția dosarelor de concurs se va face până la data de 15.04.2019.**

-**proba scrisă-** care se va susține în data de **18.04.2019** ora **10:00** ;

-**interviul-** care se va susține în data de **22.04.2019** ora **10:00** .

**Condițiile generale de participare la concurs/examen sunt:**

- a) Are cetățenia română și domiciliul în România
- b) Cunoaște limba română scris și vorbit
- c) Are vârsta de minimum 18 ani impliniți
- d) Are capacitatea deplină de exercițiu
- e) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate
- f) Îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică
- g) Îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice
- h) Nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) Nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) Nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

**Condiții specifice de ocupare a postului:** inspector clasa I grad profesional principal în cadrul:

Serviciului Contabilitate, Buget, Taxe și Impozite-Executări Silite

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

-vechime în specialitatea studiilor minim **5 ani**- conf. Art.57 alin. (5) lit."b" din Legea nr. 188/1999(r2).

#### **-Atribuțiile postului**

1. Emite instintari de plata tuturor contribuabililor cu datorii la bugetul local , iar in cazul in care contribuabilii instintati nu au achitat obligatiile de plata , organele de executare vor proceda la inceperea executarii silite a acestora prin inmanarea somatiilor de plata .
2. Organizeaza , executa si verifica in teritoriu activitatea de urmarire silita a bunurilor si veniturilor persoanelor juridice si fizice , pentru realizarea impozitelor si taxelor neachitate in termen si a creantelor banesti constatate prin titluri executorii ce intra in competenta organelor Primariei .
3. Verifica respectarea conditiilor de infintare a popririlor pe veniturile realizate de debitorii bugetului , de la agentii economici , urmareste respectarea popririlor infintate de catre terti popriti si stabileste , dupa caz , masurile legale pentru executarea acestora .
4. Analizeaza si hotaraste masurile de executare silita , pe baza datelor detinute in asa fel incat realizarea creantei se face cu rezultate cat mai avantajoase tinand seama si de drepturile si obligatiile debitorului urmarit .
5. Efectueaza atunci cand este cazul , ridicarea si depozitarea bunurilor sechestrate .
6. Efectueaza sau solicita evaluarea bunurilor sechestrate .
7. Organizeaza si asigura in conditiile legii , valorificarea bunurilor sechestrate.
8. Calculeaza cheltuielile de executare silita , dobanzile si penalitatile de intarziere sau prin alte sume cand cuantumul acestora nu a fost stabilit in titlul executoriu prin care au fost acordate .
9. Colaboreaza cu organele Ministerului de Interne , Oficiul Registrului Comertului , organele Ministerului de Justitie si alte organe ale administratiei publice , precum si cu organele bancare in vederea realizarii creantelor bugetare prin executare silita sau prin alte modalitati .
10. Intocmeste si verifica documentatiile si propunerile privind debitorii insolvabili si disparuti .
11. Identifica persoanele care exercita diverse activitati producatoare de venit sau posedă bunuri supuse impozitarii .
12. Analizeaza , verifica si prezinta conducerii , in cadrul competentelor propuneri in legatura cu acordarea de amanari , compensari , esalonari , reduceri , scutiri si restituiri de impozite , taxe si majorari de intarziere cu avizul serviciilor de specialitate .
13. Intocmeste dosare pentru debitele primite spre executare si asigura respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor .
14. Primeste si rezolva corespondenta cu privire la urmarirea si incasarea debitelor neachitate in termen , luand nota si urmarind indeaproape cazurile primite spre executare
15. Prezinta rapoarte trimestrial si ori de cate ori este necesar , in legatura cu activitatea de urmarire si incasare a debitelor .
16. Asigura confidentialitatea datelor si informatiilor care potrivit legii constituie secret de serviciu .
17. Raspunde solidar si pecuniar pentru neandepinirea sarcinilor de serviciu.
18. Executa si alte sarcini trasate de conducerea institutiei.

**Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până la data de 08.04.2019, ora 16:00 la sediul Primăriei orașului Oțelu-Roșu.**

**Dosarul de înscriere va cuprinde urmatoarele documente, conform prevederilor art.49 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, modificată si completată de H.G. nr.761/2017**

- a) *Formularul de înscriere prevăzut in anexa nr.3*
- b) *Curriculum vitae,modelul comun european*

- c) *Copia actului de identitate*
- d) *Copiile ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;*
- e) *Copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;*
- f) *Copia carnetului de muncă sau, 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;*
- g) *Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului*
- h) *Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;*
- i) *Cazierul judiciar*
- j) *Declarație pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.*

Copiile de la actele prevăzute la alin (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit.c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la 39 alin (1<sup>1</sup>)lit.h).

Relatii suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Oțelu Roșu, respectiv la Compartimentul Resurse Umane, telefon: 0255-530803, persoana de contact Țolea Aurora.

#### **BIBLIOGRAFIE :**

1. **Constituția României;**
2. **Legea nr.188/1999- Privind Statutul funcționarilor publici, republicată și completată cu modificările ulterioare;**
3. **Legea nr.7/2004 – privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;**
4. **Legea nr.215/2001- privind Administrația Publică Locală republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
5. **Legea nr.227/2015 – privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;**
6. **Legea nr.207/2015, privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;**

**PRIMAR,  
MĂLĂIESCU LUCA**

