

ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
PRIMĂRIA ORAȘULUI BARAOLT
Nr. 319 / 14 ianuarie 2025

ANUNȚ

-elaborat cu respectarea art. 89 din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019-

Primăria orașului Baraolt, județul Covasna, în baza art. VII alin. (2) lit. a) din OUG nr. 115/2023, a art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 și a art. VII alin. 8 și alin. 9 din OUG nr. 156/2024, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **inspector (S), gradul profesional principal, la Compartimentul finanțe, impozite și taxe locale, în cadrul aparatului de specialitate al primarului.**

Postul este pe durată nedeterminată, cu o durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

I. Probele concursului

- 1) Selecția dosarelor de înscriere
- 2) Proba scrisă
- 3) Interviu.

II. Calendarul de desfășurare a concursului de recrutare

- Termenul de depunere a dosarelor de concurs : 04 februarie 2025;
- Data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise: 18 februarie 2025, ora 12,00, la sediul instituției din Baraolt, str. Libertății, nr. 2, jud. Covasna.
- Data, ora și locul sau locația desfășurării probei interviu: în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul instituției din Baraolt, str. Libertății, nr. 2, jud. Covasna.

III. Dosarul de concurs trebuie să conțină:

- 1) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019;
- 2) copia cărții de identitate;
- 3) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- 4) 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 potrivit prevederilor Codului administrativ;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) cazierul judiciar;
- 8) 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;
- 9) 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.

IV. Depunerea dosarului de concurs

Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei or. Baraolt, str. Libertății, nr. 2, jud. Covasna, camera 4.

V. Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice

Conform art. 465 din Codul administrativ, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

1. are cetățenia română și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
7. dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
8. are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
9. îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
10. nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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;
11. 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;
12. nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
13. nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
14. I s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Condițiile de studii și de vechime în specialitate, precum și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice de inspector principal sunt :

- 1) Candidații trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. Domeniul de studii universitare: Științe economice (Ramura de știință).
- 2) Vechimea minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție: 5 ani.

VI. Bibliografia de concurs

Bibliografia cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția publică pentru care se organizează concursul. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.
Bibliografia și Tematica constituie Anexa nr. 1 la prezentul Anunț.

VII. Atribuțiile postului

Principalele atribuții ale postului sunt prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul anunț.

VIII. Informații suplimentare

Informații suplimentare despre acest concurs se pot obține de pe site-ul instituției: primariabaraolt.ro, la nr. de telefon 0267-377507, la adresa de mail primaria@primariabaraolt.ro, sau personal la sediul instituției, camera 4, de la consilierul Nóda Brigitta.





Bibliografia și tematica

la concursul de **recrutare** organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **inspector clasa I (S), gradul profesional principal la Compartimentul finanțe, impozite și taxe locale**, în cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Baraolt

-elaborat cu respectarea art. 46 alin. 4 și art. 71 din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019-

1. *Constituția României*, republicată,
cu tematica: Constituția României, republicată – integral.
 2. *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica:
 - a. Dispoziții generale (Partea I);
 - b. Guvernul; Administrația publică centrală de specialitate (Partea a II-a, titlul I și titlul II);
 - c. Prefectul și subprefectul (Partea a IV-a, titlul I);
 - d. Dispoziții generale; Statutul funcționarilor publici (Partea a VI-a, titlul I și titlul II); +
 - e. Administrația publică locală (Partea a III-a).
 3. *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare*, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
 4. *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați*, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
 5. *Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal*, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: reglementări privind impozitele și taxele locale (Titlul IX)
 6. *Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală*, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica:
 - a. Dispoziții privind raportul juridic fiscal (Titlul II, Cap. I),
 - b. Competența organului fiscal local (Titlul III, Cap. II),
 - c. Stabilirea creanțelor fiscale (Titlul V),
 - d. Controlul fiscal (Titlul VI, Cap. I, II, V).
-

Principalele atribuții ale postului corespunzător funcției publice de execuție de inspector I principal la Compartimentul finanțe, impozite și taxe locale

- 1) efectuează inspecții fiscale pentru verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor în legătură cu stabilirea obligațiilor fiscale de către contribuabil/ plătitor, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impozitare, și a situațiilor de fapt aferente, stabilirea diferențelor de obligații fiscale principale la contribuabilii din aria sa de competență, cu respectarea termenelor legale;
- 2) analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse;
- 3) constată faptele de natură contravențională și aplică sancțiunile conform competențelor legale;
- 4) verifică respectarea și/sau îndeplinirea obligațiilor fiscale de către contribuabili ce fac obiectul acțiunilor de inspecție fiscală;
- 5) examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului/ plătitorului aflat în administrare;
- 6) stabilește corect baza de impunere, diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de obligația fiscală declarată de către contribuabil/ plătitor;
- 7) solicită explicații (scrise) de la contribuabili, reprezentanții legali ai contribuabililor/ plătitorilor sau împuterniciții acestora, ori de la persoanele prevăzute în Codul de procedură fiscală, după caz, ori de câte ori acestea sunt necesare în timpul inspecției fiscale, pentru clarificarea și definitivarea constatărilor;
- 8) informează contribuabilul / reprezentantul legal al contribuabilului/ plătitorului sau a împuternicitului acestuia, după caz, cu privire la constatările inspecției fiscale;
- 9) discută constatările și solicită explicații scrise de la contribuabili / reprezentanții legali ai contribuabililor sau împuterniciții acestora, după caz;
- 10) solicită informații de la terți, conform competențelor;
- 11) verifică locurile unde se realizează activitățile generatoare de venituri impozabile ori unde se află bunurile impozabile;
- 12) reverifică anumite perioade ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute organelor de inspecție fiscală la data efectuării inspecției fiscale, care influențează rezultatele acesteia;
- 13) reface inspecția fiscală, cu respectarea dispozițiilor legale în situația în care, ca urmare a deciziei de soluționare a contestației emise potrivit prevederilor legale din Codul de procedură fiscală se desființează total sau parțial actul administrativ-fiscal atacat, emis în procedura de inspecție fiscală;
- 14) înscrie rezultatele inspecției fiscale într-un raport scris care va sta la baza întocmirii și se anexează la următoarele acte administrativ-fiscale, după caz: a) deciziei de impunere privind obligațiile fiscale principale aferente diferențelor bazelor de impozitare stabilite în cadrul inspecției fiscale la persoane fizice, b) deciziei privind nemodificarea bazei de impozitare ca urmare a inspecției fiscale, dacă nu se constată diferențe ale bazelor de impozitare și, respectiv, de obligații fiscale principale; c) deciziei de modificare a bazelor de impozitare ca urmare a inspecției fiscale, dacă se constată diferențe ale bazelor de impozitare, dar fără stabilirea de diferențe de obligații fiscale principale;
- 15) încheie procese verbale, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de control efectuate;
- 16) efectuează controale inopinate/ constatări la fața locului, din proprie inițiativă sau ca urmare a unor sesizări cu privire la existența unor fapte de încălcare a legislației fiscale;
- 17) efectuează verificări documentare în condițiile legii;
- 18) utilizează în activitatea de inspecție fiscală informațiile din bazele de date deținute de orașul Baraolt sau la care acesta are acces;
- 19) întocmește și prezintă primarului rapoarte și informări privind modul de realizare al acțiunilor de inspecție fiscală din programele de activitate pentru contribuabilii persoane fizice și juridice din aria de competență;
- 20) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată.

.....