

ROMÁNIA
KOVÁSZNA MEGYE
BARÓT VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
Iktatószám: 319 / 2025. január 14.

HIRDETÉS

– a 2019. évi 57-es számú Sürgősségi Kormányrendelet 10-es számú Mellékletének 89. szakasza alapján készült –

Barót Város Polgármesteri Hivatala, Kovászna megye, a 115/2023-as számú Sürgősségi Kormányrendelet VII. szakasza 2-es bekezdésének a) pontja, a 121/2023-as számú Sürgősségi Kormányrendelet VII. szakaszának 7-es bekezdése és a 156/2024-es számú Sürgősségi Kormányrendelet VII. Szakaszának 8, 9-es bekezdései alapján versenyvizsgát hirdet egy **felügyelői (S), fő szakmai fokozatú** köztisztviselői állás betöltésére, a Polgármesteri Hivatal **Pénzügy, adók és illetékek** irodájához.

A munkaviszony **meghatározatlan időre szól, teljes munkaidővel** (napi 8 óra, heti 40 óra).

I. A versenyvizsga szakaszai

1. A jelentkezési dossziék kiválasztása
2. Írásbeli vizsga
3. Interjú

II. A versenyvizsga ütemezése

- A jelentkezési dossziék leadási határideje: 2025. február 04.
- Az írásbeli vizsga időpontja és helyszíne: 2025. február 18.-án 12,00 órakor a Baróti Polgármesteri Hivatal székhelyén (Barót, Szabadság tér 2., Kovászna megye).
- Az interjú időpontja és helyszíne: legfeljebb 8 munkanapon belül az írásbeli vizsga eredményének közzétételétől számítva, a Baróti Polgármesteri Hivatal székhelyén.

III. A jelentkezési dosszié tartalma

1. jelentkezési típuskérés az 57/2019-es Sürgősségi Kormányrendelet 10-es számú Melléklete 137. szakaszának b) pontja alapján;
2. személyi igazolvány másolata;
3. ha a jelentkező nevet változtatott, a névváltozást igazoló okmány másolata;
4. munkakönyv vagy munkáltatói igazolás másolata a korábbi munkaviszony és a munkakör betöltéséhez szükséges szakképesítés igazolására;
5. oklevelek, szakképesítések és kompetenciák igazolására szolgáló dokumentumok másolata;
6. egészségügyi állapotot igazoló orvosi igazolás és pszichológiai vizsgálati eredmény, az előírásoknak megfelelően;
7. erkölcsi bizonyítvány;
8. saját felelősségre tett nyilatkozat, vagy igazolás, hogy nem volt a titkosszolgálatok munkatársa vagy azok együttműködője;
9. saját felelősségre tett nyilatkozat arról, hogy az elmúlt három évben nem bocsátották el fegyelmi okokból.

IV. A jelentkezési dosszié benyújtása

A jelentkezési dosszié benyújtásának helyszíne: Barót Városi Polgármesteri Hivatal, Szabadság tér 2 szám, 4-es iroda.

V. A köztisztviselői állás betöltéséhez szükséges általános feltételek

A közigazgatási törvénykönyv 465. cikke értelmében közhivatalt az a személy tölthet be, aki az alábbi feltételeknek megfelel:

1. Román állampolgársággal és romániai lakhellyel rendelkezik;
2. Ismeri a román nyelvet, írásban és szóban;
3. Betöltötte a 18. életévét;
4. Ítéloképessége birtokában van;
5. Orvosi és pszichológiai szempontból alkalmas közhivatal betöltésére. Az egészségi állapot igazolása szakorvosi vizsgálat alapján történik, a családorvos által, valamint pszichológiai értékelés alapján, amelyet az erre akkreditált szakosodott intézmények végeznek a törvényi előírásoknak megfelelően;
6. Rendelkezik a törvény által előírt végzettséggel és szakmai tapasztalattal a közhivatal betöltéséhez;
7. Oklevéllel vagy más dokumentummal igazolja egy olyan továbbképzés vagy szakosodás elvégzését, amelyet a törvény kifejezetten előír egyes közhivatalok betöltésére;
8. Elméleti ismeretekkel rendelkezik az információs technológia területén, kezdő szinten;
9. Betöltötte az állás betöltésére vonatkozó azon feltételt, amely szerint szükséges engedély vagy jóváhagyás megszerzése a törvény értelmében, abban az esetben, ha az adott közhivatal betöltéséhez ez kötelező a feladatok ellátásához;
10. Nem ítélték el emberiség elleni bűncselekményekért, állam vagy hatóság elleni bűncselekményekért, korrupciós vagy szolgálati bűncselekményekért, az igazságszolgáltatás akadályozását célzó bűncselekményekért, hamisítási bűncselekményekért, illetve szándékosan elkövetett bűncselekményért, amely közhivatal betöltésére alkalmatlanná tenné, kivéve, ha rehabilitáció, büntetés utáni amnesztia vagy a tett büntethetőségének megszüntetése történt;
11. Nem tiltották el jogerős bírósági határozattal közhivatal betöltésétől, illetve a tett elkövetése során végzett szakma vagy tevékenység gyakorlásától, a törvény értelmében;
12. Az elmúlt három évben nem bocsátották el közhivatalból vagy nem szüntették meg munkaszerződését fegyelmi okokból;
13. Nem volt a Szekuritáté munkatársa vagy annak besúgója az erre vonatkozó különleges jogszabályok szerint;
14. Egyik, közhivatal betöltésére vonatkozó, a 466. szakasz (2) bekezdésében meghatározott eljárás alapján került alkalmazásra.

A felügyelő köztisztviselői állás betöltésének speciális, a tanulmányi és szakmai tapasztalatra vonatkozó feltételei a következők:

1. A jelentkezőknek rendelkezniük kell hosszútávú egyetemi vagy ezzel egyenértékű diplomával. Egyetemi tanulmányi terület: közgazdasági tudományok (tudományág).
2. A köztisztviselői végrehajtói állás betöltéséhez szükséges minimális szakmai tapasztalat: 5 év.

VI. A vizsgaanyag

A vizsgaanyag jogszabályokat, szakmai publikációkat és kifejezetten az álláshoz kapcsolódó egyéb forrásokat tartalmaz, és jelen hirdetés 1-es számú Mellékletében található.

VII. Munkaköri feladatok

A munkaköri feladatok részletezése jelen hirdetés 2-es számú Mellékletében található.

VIII. További információk

További részletek a versenyvizsgáról a www.primariabaraolt.ro honlapon találhatóak, a 0267-377507-es telefonszámon, a primaria@primariabaraolt.ro e-mail címen, vagy személyesen az intézmény székhelyén, a 4-es számú irodában, Nóda Brigitta tanácsadótól igényelhetőek.

POLGÁRMESTER
BENEDEK – HUSZÁR JÁNOS





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) înscriu 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.
-