PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GHERLA, județul CLUJ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Funcția publică scoasă la concurs:
- Consilier, clasa I, grad superior, SERVICIU IMPUNERE, URMĂRIRE, ÎNCASARE ŞI CONTROL VENITURI -ID 254829

Data, ora și locul desfășurării probei scrise
20.02.2025 11:00, Primaria Municipiului Gherla

Perioada de depunere a dosarelor 20.01.2025 - 10.02.2025
Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.
Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Condiții pentru ocuparea postului
Pentru Consilier -ID 254829 - Clasa I, Grad superior, SERVICIU IMPUNERE, URMĂRIRE, ÎNCASARE ŞI CONTROL VENITURI
Studii de specialitate:
- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă
Domeniu de studiu: Ştiinţe economice (Ramura de știință)
Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecţionări (specializări)
-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)
-

Cerinţe specifice:
-

Bibliografie și tematică
1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare,republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.207/2015 privind codul de procedura fiscala
cu tematica Reglemetari privind codul de procedura fiscala
6. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal
cu tematica Titlul IX Impozite si taxe locale
7. HOTĂRÂRE Nr. 1/2016 din 6 ianuarie 2016 - Partea a II-a pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal
cu tematica Titlul IX Impozite si taxe locale din Hotararea nr.1/2016, partea a II-a pentru Normele metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:
1. Preia acte si si declaratii de impunere de la persoane fizice si juridice si va proceda la impunerea lor
Inregistreazain registru de intrare documentele care le preia
2. Administreaza si consulta dosarele fiscale ale contribuabililor
3. Colaboreaza si transmite date celorlalte servicii din UAT
4. Face referate de restituire si compensari intre surse de venit
5. Efectueaza controlul fiscal al contribuabililor si control venituri,
6. Aplică sancţiuni prevăzute de acte normative, contribuabililor care încalcă legislaţia fiscală ;
7. Analizează, cercetează şi soluţionează cererile cu privire la stabilirea impozitelor şi taxelor locale ;
8. Analizeaza si solutioneaza cereri de scutiri si reduceri de impozite si taxe ;
9. Descarca pe rolul contribuabililor platile efectuate de acestia prin alta modalitate decat numerar
10. Intocmeste actele premergatoare executarii silite(instiintari de plata, note de constatre)in sectorul respectiv. Raspunde la adrese (executori judecatoresti, Administratia financara, contribuabili, etc) in sector
1. Participa la elaborarea situatiilor care sunt cerute de alte institutii publice ori de conducerea Primariei ;
12. Asigura urmarirea si controlul impozitelor si taxelor
13. Indeplineste sarcina de executor fiscal in cazul executarii silite(somatii, popriri, sechestre)
14. Intocmeste adrese catre(xecutori judecatoresti, Administratia financara, contribuabili, etc in sector
15. Face inspectii fiscale pe teren în legătură cu corectitudinea declaraţiilor depuse de contribuabili împreună cu agentul fiscal si intocmeste procese verbale pt diferentele constatate;
16. Intocmeste certificate fiscale si alte adeverinte solicitate

17. Urmareste incasarea sumelor din executarea silita8 – urmareste incasarea chiriilor, concesiunilor, redeventelor si a altor contracte comerciale in vederea transmiterii spre Directia de Urbanism si Serviciul Juridic daca nu sunt respectate clauzele contractuale
19. Administreaza procesele verbale de contraventie primite spre executare silita in sectorul atribuit
20. Face compensari la cererea contribuabilului sau din oficiu de cate ori se constata existenta unor creante reciproce
21. Anuleaza eventuale debite conform procedurilor aprobarte de Consiliul Local
22. Arhiveaza documentele care privesc atributiile sale.
23. Indeplineşte si alte sarcini date de conducerea primăriei ;

Conţinutul dosarului de concurs şi modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:
a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
b) copia cărţii de identitate;
c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) cazierul judiciar;
h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere,sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
i) declaraţia 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.
Pentru funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea

informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional. Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs
Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.
Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrative de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ
(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:
a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice –(conform anuntului de concurs);
g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;
g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)
g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatori această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă

cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).
(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:
ILEANA, NECULA, DIRECTOR EXECUTIV, 0264241926, ileana.necula@gherla.ro

Funcție (Conducător instituție): **PRIMAR**
Nume Prenume: **DRAGAN IONEL-OVIDIU**