

ANUNȚ

Primăria Municipiului Târgu Jiu organizează, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2), lit.a) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, concurs de recrutare pentru ocuparea postului vacant unic corespunzător funcției publice execuție de **inspector, clasa I, gradul profesional debutant** de la Serviciul constatare și urmărire persoane juridice, Direcția impozite și taxe din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Târgu Jiu.

1. Denumirea funcției publice vacante:

- **inspector, clasa I, gradul profesional debutant**, cu o durată normală a timpului de muncă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână).

2. Probele stabilite pentru concurs:

- proba scrisă – **29 ianuarie 2025**, ora **11⁰⁰** la sediul Primăriei Municipiului Târgu Jiu;
- proba interviu care se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Municipiului Târgu Jiu. Data și ora susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

3. Perioada de depunere a dosarelor de concurs:

Înscrierile se fac în termen de **20 zile** de la data publicării anunțului de concurs pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Târgu Jiu, www.targujiu.ro și la avizierul de la Centrul pentru Informarea Cetățenilor, în perioada **23 decembrie 2024 – 13 ianuarie 2025**. 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: primariatargujiu@targujiu.ro.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției 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 obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților, pe baza documentelor conținute de dosarele de concurs, respectiv în perioada **14.01.2025 – 20.01.2025**. Rezultatul verificării eligibilității se afișează pe site-ul instituției și la avizierul de la Centrul pentru Informarea Cetățenilor.

4. Condițiile de participare la concurs:

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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;
- h) 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;

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

k) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art.466 alin.(2), din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice prevăzute de art.465, alin.(1), lit. f, din O.U.G.nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 1. Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- 2. Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – 0 ani.

5. Bibliografia și tematica:

- 1. Constituția României**, republicată – integral.
- 2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral.
- 3. Legea nr.202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată (r3), cu modificările și completările ulterioare – integral.
- 4. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**

Partea I,

Partea a II-a - Titlul I și Titlul II,

Partea a IV-a - Titlul I,

Partea a VI-a - Titlul I și Titlul II.

- 5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal**, cu modificările și completările ulterioare:

Titlul IX - Impozite și taxe locale

Capitolul I – Dispoziții generale

Capitolul II - Impozitul pe clădiri și taxa pe clădiri

Capitolul III - Impozitul pe teren și taxa pe teren

Capitolul IV - Impozitul pe mijloacele de transport

- 6. H.G. nr. 1/06.01.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal**, cu modificările și completările ulterioare:

Titlul IX - Impozite și taxe locale

Capitolul I – Dispoziții generale

Capitolul II - Impozitul pe clădiri și taxa pe clădiri

Capitolul III - Impozitul pe teren și taxa pe teren

Capitolul IV - Impozitul pe mijloacele de transport

- 7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală**, cu modificările și completările ulterioare:

Titlul I - Dispoziții generale

Capitolul II - Principii generale de conduită în administrarea creanțelor fiscale

Titlul II - Raportul juridic fiscal

Capitolul I - Dispoziții privind raportul juridic fiscal

Capitolul II - Dispoziții generale privind raportul sarcinii fiscale

Titlul III - Dispoziții procedurale generale

Capitolul II - Competența organului fiscal local

Capitolul III - Alte dispoziții privind competența

Capitolul IV - Actele emise de organele fiscale

Capitolul V – Administrarea și aprecierea probelor

Capitolul VI – Termene

Titlul V - Stabilirea creanțelor fiscale

Capitolul I - Dispoziții generale

Capitolul II - Dispoziții privind decizia de impunere

Capitolul III - Dispoziții privind declarația fiscală

Capitolul IV - Stabilirea bazei de impozitare prin estimare

Capitolul VI - Prescripția dreptului de a stabili creanțe fiscale

Titlul VII - Colectarea creanțelor fiscale

Capitolul I - Dispoziții generale

Capitolul II - Stingerea creanțelor fiscale prin plată, compensare și restituire

Capitolul III - Dobânzi, penalități de întârziere și penalități de nedeclarare

Capitolul VI - Măsuri asigurătorii

Capitolul VII - Prescripția dreptului de a cere executarea silită și a dreptului de a cere

restituirea

Capitolul VIII - Stingerea creanțelor fiscale prin executare silită

Capitolul IX - Cheltuieli

Capitolul X - Eliberarea și distribuirea sumelor realizate prin executare silită

Capitolul XI - Contestația la executare silită

Capitolul XII - Stingerea creanțelor fiscale prin alte modalități

Titlul VIII - Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale

Capitolul I - Dreptul la contestație

Capitolul II - Competența de soluționare a contestațiilor. Decizia de soluționare

Capitolul III - Dispoziții procedurale

Capitolul VI - Soluții asupra contestației

6. ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

1. primește și înregistrează în registratura generală electronică corespondența specifică serviciului, cu privire la persoanele juridice aflate sub incidența Legii insolvenței;
2. eliberează certificate de atestare fiscală și răspunde de corectitudinea datelor din acestea pentru societățile aflate sub incidența Legii insolvenței;
3. emite din sistemul informatic și semnează decizii de impunere privind impozitele și taxele locale pentru contribuabilii persoane juridice aflate sub incidența Legii insolvenței, ori de câte ori este nevoie sau se modifică baza de impozitare și răspunde de corectitudinea și comunicarea acestora;
4. stabilește diferențe de impozite și taxe, precum și accesorii în sarcina contribuabililor persoane juridice aflate sub incidența Legii insolvenței, în urma verificării documentelor justificative depuse de contribuabili sau ca urmare a constatărilor proprii în urma cercetărilor la fața locului, prin emiterea deciziei de impunere și ia măsuri pentru comunicarea acestora respectând termenul și modalitățile de comunicare conform Codului de procedură fiscală;
5. verifică, în teren, atunci când este cazul, modul în care contribuabilii persoane juridice aflate sub incidența Legii insolvenței au declarat, constituit și virat la bugetul local impozitele și taxele datorate, ordinea de stingere a acestora, stabilind diferențele nedeclarate, întocmește procese-verbale de constatare la fața locului și operează în sistemul informatic rezultatele;
6. soluționează în termenul legal alte cereri depuse de contribuabili, societățile aflate sub incidența Legii insolvenței în legătură cu situația fiscală a acestora;
7. manifestă rolul activ în determinarea stării de fapt fiscale prin examinarea, obținerea și utilizarea tuturor informațiilor și documentelor necesare pentru determinarea corectă a situației analizate la societățile aflate sub incidența Legii insolvenței;
8. răspunde de impunerea, stabilirea, comunicarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale datorate de către contribuabilii persoane juridice aflate sub incidența Legii insolvenței, în conformitate cu prevederile Codului fiscal și Codului de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
9. colaborează cu serviciile descentralizate ale Ministerului de Finanțe, cu lichidatorii etc., în vederea recuperării creanțelor fiscale datorate bugetului local al Municipiului Târgu Jiu pentru societățile aflate sub incidența Legii insolvenței;
10. colaborează cu Serviciul juridic-contencios în vederea identificării contribuabililor împotriva cărora s-a dispus deschiderea procedurii insolvenței, ca urmare a notificărilor administratorilor judiciari și/sau lichidatorilor desemnați, actualizarea situației fiscale cu modificările intervenite, stabilirea și comunicarea în termen a titlurilor de creanță cu obligațiile datorate;
11. urmărește pentru contribuabilii aflați în procedura insolvenței achitarea ratelor din planul de reorganizare

- confirmat și ia măsuri pentru încasarea debitelor curente cu prioritate, iar pentru contribuabilii care nu achită ratele din plan și creanțele curente face propuneri compartimentului juridic de trecere la procedura falimentului;
12. colaborează cu Serviciul juridic-contencios în vederea luării deciziilor corecte pe parcursul procedurii insolvenței (studiază rapoartele de evaluare a bunurilor și își exprimă în scris punctul de vedere când consideră că sunt nereguli în întocmirea acestora și urmărește situația bunurilor aflate în patrimoniul societăților și declarate în evidențele instituției, precum și a celor constatate la inventar și nedeclarate, caz în care ia măsuri pentru impunerea acestora și colaborează cu Serviciul juridic-contencios în vederea înscrierii creanțelor suplimentare la masa credală);
 13. pe parcursul procedurii falimentului urmărește bunurile înstrăinate și ia măsuri pentru scăderea din evidență a acestora;
 14. întocmește referate de anulare a creanțelor bugetare în cazul contribuabililor, societăți aflate sub incidența Legii insolvenței, la care s-a dispus radierea din evidența Registrului Comerțului;
 15. întocmește referate de specialitate, motivate în fapt și în drept, conținând propuneri de soluționare în cauze referitoare la contestațiile formulate împotriva actelor administrativ fiscale, pe care le înaintează Serviciului juridic-contencios, la societățile aflate sub incidența Legii insolvenței ;
 16. participă la soluționarea cererilor de stingere a creanțelor fiscale prin procedura de dare în plată, conform prevederilor legale la societățile aflate sub incidența Legii insolvenței;
 17. solicită Serviciului juridic-contencios prin notă de fundamentare promovarea acțiunii, pe calea instanței judecătorești, de declanșare a procedurii insolvenței contribuabililor persoane juridice care înregistrează suma prag prevăzută de legea insolvenței;
 18. colaborează cu Serviciul constatare contribuabili în situația în care în urma radierii persoanelor juridice aflate sub incidența Legii insolvenței bunurile mobile și/ sau imobile au trecut în proprietatea asociaților/acționarilor;
 19. selectează, ordonează, îndosariază și verifică documentele ce au fost procesate, în vederea depunerii acestora la arhivă;
 20. duce la îndeplinire și alte atribuții repartizate de șeful de serviciu, directorul executiv adjunct și directorul executive.

Coordonate de contact pentru înscrierea candidaților:

Adresa de corespondență: Primăria Municipiului Târgu Jiu, Târgu Jiu, Bld. Constantin Brâncuși, nr.19, camera 12, telefon 0253/205088, fax 0253/214878;

Persoana de contact: Lemnaru Oana-Mihaela, inspector la Direcția salarizare, resurse umane și guvernanta corporativă, secretarul comisiei de concurs, email lemnaruoana@targujiu.ro .

8. Conținutul dosarului de concurs:

- 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 cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) 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 legale, după caz;
- e) 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;
- f) 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;
- g) cazierul judiciar*;
- h) 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;

i) 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.

Notă: 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 adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit.e) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Data publicării: **23.12.2024**