

ANUNT ORGANIZARE CONCURS

U.A.T. comuna Letea-Veche, cu sediul in str. Al. I. Cuza, nr. 220, comuna Letea-Veche, judetul Bacau, anunta organizarea unui concurs in data de 15.03.2023, pentru ocuparea functiei publice vacante de consilier, clasa 1, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Recuperari Creante si Executari Silite.

Concursul se va desfasura astfel:

Proba scrisa – 15.03.2023. ora 10.00 la sediul institutiei;

Proba interviu - în maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Perioada de depunere a dosarelor: 09.02.2023-28.02.2023, la sediul institutiei;

Durata timp de munca: 8h/zi-40h/saptamana

Dosarul trebuie sa contina urmatoarele documente:

- a) formularul de înscriere(publicat pe site si la sediul institutiei);
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii 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 și 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) cazierul judiciar;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Criteriile generale de participare la concurs:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Criterii specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minima in specialitatea studiilor 7 ani;

Copiile actelor solicitate se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

Atribuțiile postului:

1. Intocmeste si raspunde de intocmirea actelor necesare executarii silite (instiintari de plata, somatii, titluri executorii, propriiri bancare, etc.) dupa expirarea termenelor scadente de plata conform legii si asigura transmiterea lor catre contribuabili si unitatile bancare;
2. Efectueaza si raspunde de inspectiile fiscale la persoanele juridice/fizice conform planului de control intocmit de administratorul public;
3. Intocmeste, in colaborare cu angajatii compartimentului taxe si impozite locale, somatiile si titlurile executorii precum si toate informatiile privitoare la starea fiscala a debitorilor pentru finalizarea executarii silite prin stingerea datoriilor catre bugetul local;
4. Trimestrial(31 ianuarie, 31 mai, 31 august, 30 noiembrie) intocmeste si actualizeaza Registrul contribuabililor care inregistreaza obligatii bugetare restante pentru care s-a inceput executarea silita precum si modalitatile de stingere a acestora;
5. Asigura aplicarea unitara a actelor normative pe linia colectarii veniturilor bugetului local de la contribuabilii persoane fizice si juridice administrati;
6. Raspunde de organizarea, verificarea si desfasurarea activitatii de executare silita asupra veniturilor si bunurilor urmaribile ale debitorilor persoane fizice si juridice, in vederea realizarii creantelor fiscale;
7. Urmareste si raspunde de realizarea creantelor fiscale in termenul de prescriptie.
8. Pe baza datelor detinute, analizeaza si stabileste masurile de executare silita, in asa fel incat realizarea creantei sa se faca cu rezultate cat mai avantajoase, tinand seama de interesul imediat al comunei, cat si de drepturile si obligatiile debitorului urmarit;
9. Transmite titlurile executorii pentru inscrierea in Arhiva Electronica de Garantii Reale Mobiliare;
10. Emite decizii de calcul a obligatiilor fiscale accesorii, calculeaza cheltuieli de executare sau alte sume, cand quantumul acestora nu a fost stabilit in titlu executoriu prin care au fost instituite;
11. Asigura si raspunde de desfasurarea procedurii de executare silita asupra bunurilor si veniturilor debitorilor persoane fizice si juridice, urmaribile potrivit legii;
12. Identifica conturile, in lei si in valuta, ale debitorilor, persoane fizice si juridice, deschise la unitatile specializate, precum si alte venituri ale debitorilor, in vederea aplicarii procedurii de executare silita prin propriere asupra disponibilitatilor din conturi si prin propriere asupra veniturilor debitorilor;
13. Asigura si raspunde de respectarea prevederilor legale in vigoare privind infiintarea propriirilor pe veniturile si disponibilitatile banesti, detinute sau datorate cu orice titlu debitorului de catre terte persoane, urmareste respectarea propriirilor infiintate asupra tertilor proprii, precum si asupra societatilor bancare si stabileste, dupa caz, masurile legale pentru executarea acestora;

14. Asigura, in scris, instiintarea bancilor pentru sistarea totala sau partiala a indisponibilizarii conturilor si retinerilor in situatia in care debitorul face plata in termenul prevazut in somatie;
15. Intocmeste actele necesare aplicarii procedurii de executare silita pentru creantele constatate pentru persoane fizice si juridice, inclusiv aplicarea sechestrului asupra bunurilor mobile si imobile;
16. Efectueaza, atunci cand este cazul, sigilarea bunurilor mobile si imobile sechestrate, precum si ridicarea si depozitarea bunurilor mobile sechestrate;
17. Solicita organelor competente inscierea in registrele de publicitate, a sechestrului si sechestrului asiguratorii asupra bunurilor imobile, precum si a procesului-verbal de adjudecare a bunului imobil in cazul vanzarii cu plata in rate;
18. Raspunde de evidenta debitorilor insolvabili;
19. Raspunde de verificarea periodica, conform legii, a contribuabililor persoane fizice si juridice inscrisi in evidenta Impozite si Taxe, pentru culegerea de informatii suplimentare privind veniturile debitorilor, bunurile mobile si imobile aflate in proprietatea acestora, precum si alte elemente necesare activitatii de executare silita a bunurilor;
20. Examineaza starea fiscala a contribuabililor in conditiile in care nu s-a reusit recuperarea creantelor fiscale restante prin derularea procedurilor de executare silita, intocmeste toata procedura de insolventa si lichidari precum si documentatia necesara formularii cererii de deschidere a procedurii insolventei;
21. Asigura si raspunde de pastrarea secretului fiscal si a confidentialitatii documentelor si informatiilor gestionate, in conditiile legii;
22. Indeplineste activitatile prevazute de art. 4 alin.1 din Ordinul nr, 1099/2016 al ANAF.
23. Indeplineste toate actele de procedura in fata instantei de judecata in dosarele care au obiect contestatii la actele de executare silita fiscala;
23. Indeplineste orice alte sarcini prevazute de lege sau dispuse de conducere, in legatura cu domeniul de activitate;

ATRIBUTII COMUNE:

- propune masuri pentru rationalizarea permanenta a lucrarilor, simplificarea evidentei si sporirea operativitatii in furnizarea informatiilor necesare fundamentarii deciziilor;
- raspunde de buna cunoastere a reglementarilor legale specifice atributiilor care revin personalului si asigura aplicarea corecta acestuia;
- raspunde de respectarea normelor de conduita si deontologie in raporturile cu agentii economici si ceilalti contribuabili;
- asigura confidentialitatea datelor si informatiilor care, potrivit legii, constituie secret de serviciu si/sau nu pot fi date publicitatii;
- raspunde de respectarea circuitului documentelor conform normelor legale si normelor interne;
- indeplineste toate actele de procedura in fata instantei de judecata in dosarele care au obiect contestatii la actele de executare silita fiscala;
- indeplineste orice atributii stabilite de conducerea unitatii in legatura cu sarcinile specifice din domeniul de activitate.

Date de contact: email:primleteaveche@yahoo.com, tel./fax 0234213474, persoana de contact Stanciu Iuliana, secretar comisie de concurs.





BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea functiei publice de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Recuperari Creante si Executari Silite

1. **CONSTITUȚIA ROMÂNIEI**, republicată;
2. **ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI NR. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici;
3. **ORDONANȚA GUVERNULUI NR. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **LEGEA NR. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. **LEGEA NR.544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 85 / 2014** privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.
7. **Legea nr. 207/2015** privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA

Pentru ocuparea functiei publice de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Recuperari Creante si Executari Silite

1. **CONSTITUȚIA ROMÂNIEI**, republicată ;

- Integral

2. **ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI NR. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- Titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici

3. **ORDONANȚA GUVERNULUI NR. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

-Principii și definiții;

4 **LEGEA NR. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

5 **LEGEA NR. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare:

- Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public;

6. **Legea nr. 85 / 2014** privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare:

- Integral

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

- Titlul VII Colectarea creantelor fiscale;

8. **Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare ;

- Titlul IX - Impozite și taxe locale