



## ANUNȚ

**PRIMĂRIA ORAȘULUI IANCA, județul Brăila, cu sediul în Calea Brăilei, nr. 27, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă:**

- **Consilier juridic**, clasa I, grad profesional **superior**, Serviciul Impozite și taxe – Compartiment Finan e-Contabilitate, din aparatul de specialitate al primarului;
- exercitarea raportului de serviciu se va realiza pe perioadă nedeterminată cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

CONCURSUL SE ORGANIZEAZĂ LA SEDIUL PRIMĂRIEI ORAȘULUI IANCA, STR. CALEA BRĂILEI, NR. 27, JUDEȚUL BRĂILA.

### Condiții generale de participare la concurs:

- 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) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) 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;

i) 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;

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

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

#### **Condiții specifice de participare la concurs:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul – **științelor juridice**;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției – **7 ani**;

**Probele stabilite pentru concurs**, în temeiul art.618 alin.(10) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, sunt următoarele:

- **afișare anunț** : 08.05.2023
- **depunere dosare**: 08.05.2023 – 29.05.2023, ora 16<sup>00</sup>
- **selecția dosarelor** de înscriere – în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor (04 – 10.05.2023), potrivit art.50 alin.(1) din H.G. nr. 611/2018;
- **PROBA SCRISĂ** – se va susține în data de **13.06.2023**, ora 10<sup>00</sup> și va avea loc sediul Primăriei orașului Ianca;
- **PROBA INTERVIU** – se va susține în data de **15.06.2023**, ora 10<sup>00</sup> și va avea loc sediul Primăriei orașului Ianca;

**DOSARELE DE ÎNSCRIERE** se depun în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, pe site-ul [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro) al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, la avizierul instituției și pe pagina de internet a instituției [www.primaria-ianca.ro](http://www.primaria-ianca.ro), începând cu data de 08 mai 2023 până la data de 29 mai 2023, ora 16<sup>00</sup>, la sediul Primăriei orașului Ianca, din str. Calea Brăilei, nr. 27. Acestea **vor conține în mod obligatoriu**:

- a) **formularul de înscriere** prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr.611/2008
- 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) 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 solicitate pentru ocuparea funcției publice – *precum și situația disciplinară*;
- f) copia **adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului ( va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);
- g) **cazierul judiciar** (*poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere – în acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire*);
- 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în *copii legalizate* sau **însoțite de documentele originale**, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor de înscriere, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008, pentru desfășurarea concursului.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- persoana de contact: consilier SAVA DIANA-VIOLETA;
- telefon 0239 – 668 178; 0742 260 290
- e-mail [resurse.umane@primaria-ianca.ro](mailto:resurse.umane@primaria-ianca.ro), pagina de internet [www.primaria-ianca.ro](http://www.primaria-ianca.ro)
- adresa de corespondență: Primăria orașului Ianca, str. Calea Brăilei, nr. 27, județul Brăila, cod poștal 815200.

### **Atribuții prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de consilier juridic în cadrul Serviciului Impozite și taxe – Compartiment Finanțe-Contabilitate:**

1. Aplică dispozițiile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 1/2016 privind Normele de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal și dispozițiile Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

2. Urmărește respectarea prevederilor Codului de procedură fiscală cu privire la: subiectele raportului juridic fiscal, creanțele fiscale, obligațiile fiscale, competența teritorială, domiciliul fiscal, actul administrativ fiscal, colaborarea între instituțiile publice, înregistrarea fiscală și evidența fiscală a contribuabililor persoane fizice și juridice, declarația fiscală, decizia de impunere, calculul dobânzilor, prescripția dreptului de a stabili obligații fiscale, aplicarea de sancțiuni conform legii, inspecția fiscală, etc.

3. Organizează, desfășoară și asigură conform competenței legale activitatea de executare silită a bunurilor și veniturilor persoanelor juridice și fizice pentru neachitarea în termen a creanțelor bugetului local.

4. Urmărește respectarea popririlor înființate pe veniturile și disponibilitățile bănești ale debitorilor bugetului local persoane fizice și juridice.

5. Verifică bazele de impunere, legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale întocmite de contribuabilii persoane juridice.

6. Verifică respectarea prevederilor legislației fiscale și contabile.

7. Urmărește respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la acordarea bonificațiilor, scutirilor, reducerilor de impozite, taxe și alte venituri ale bugetului local.

8. Răspunde de aplicarea de măsuri asigurătorii prin aplicarea sechestrului asupra bunurilor mobile sau imobile ale debitorului persoane fizice și juridice, în situația în care agentul economic nu are disponibil în contul bancar dacă nu se încasează în totalitate debitul restant.

9. Întocmește dosare pentru debitele primite spre executare de la alte instituții și serviciile publice și asigură respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor, confirmarea și executarea acestora.

10. Întocmește propuneri privind debitorii insolvabili, urmărește debitorii insovabili, deschide proceduri reglementate de Legea insolvenței.
11. Întocmește somații și titluri executorii pentru debitele neachitate în urma primirii înștiințărilor de plată;
12. Întocmește somații și titluri executorii pentru debitele neachitate în urma primirii înștiințărilor de plată;
13. Urmărește încasarea tuturor sumelor datorate de debitori;
14. Urmărește legislația aplicabilă atât în ceea ce privește modificarea și completarea cadrului existent cât și a noutăților de imediată aplicare, îndeplinind toate obligațiile rezultate din acestea care sunt de natura postului, respectiv a funcției publice de înalte sau a atribuțiilor delegate informând în scris superiorul ierarhic;
15. Repartizează sumele realizate din valorificarea bunurilor sechestrate, potrivit ordinii prevăzută de lege, în cazul în care la urmărirea silită participă mai mulți creditori.
16. Întocmește documentațiile ce stau la baza acțiunilor înaintate în instanță conform legislației în materie.
17. Participă la întocmirea documentațiilor anuale privind stabilirea impozitelor și taxelor locale și le înaintează spre aprobare Consiliului Local.
18. Pentru debitele restante se procedează la întocmirea dosarului de executare silită, componentă a dosarului fiscal, respectându-se fazele de acțiune și anume: titlu executoriu, somație, poprire (conturi, venituri salariale, etc), sechestrul, întocmirea dosarului și înaintarea acestuia în instanță.
19. Înscrie la masa credală creanțele fiscale datorate bugetului local de către persoanele juridice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.
20. Solicită organelor competente înscrierea în registrele de publicitate, a sechestrului și sechestrului asigurătorii asupra bunurilor imobile, precum și a procesului-verbal de adjudecare a bunului imobil în cazul vânzării cu plata în rate.
21. Efectuează, atunci când este cazul, sigilarea bunurilor mobile și imobile sechestrate, precum și ridicarea și depozitarea bunurilor mobile sechestrate.
22. Verifică periodic, conform legii, contribuabilii persoane fizice și juridice înscriși în evidența separată în cadrul termenului de prescripție.
23. Asigură și răspunde de păstrarea secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii.
24. Îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de conducere, în legătură cu domeniul de activitate.

## **BIBLIOGRAFIE**

**consilier juridic, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Impozite și taxe –  
Compartiment Finan e-Contabilitate**

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată cu tematica Reglementări privind Constituția României
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări în domeniul prevenirii și sancționării tuturor formelor de discriminare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări în domeniul egalității de șanse și de tratament între bărbați și femei;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările • PARTEA a VI-a, Titlul I, Dispoziții generale; • PARTEA a VI-a, Titlul II, Statutul funcționarilor publici;
5. Legea nr.134/2010 privind Codul de Procedură Civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica Cartea I – Dispoziții generale Cartea a-V-a Despre Executarea Silită;
6. Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica cartea a-V- a "Despre obligații" cartea a-VI- a "Despre prescripția extinctivă"
7. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica Titlul IX – Impozite și taxe locale Titlul X – Impozitul pe construcții

**PRIMAR,  
Fănel-George Chiriță**

**SECRETAR COMISIE,  
Consilier superior,  
Diana-Violeta Sava**