



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA CIUGUD



Nr./Indicativ dosar/data: 5631/IV.17/10.08.2023

ANUNȚ

UAT Comuna Ciugud, cu sediul în localitatea Ciugud. nr.10 strada Simion Bran, comuna Ciugud, județul Alba, tel./fax.0258/841205, site www.primariaciugud.ro, organizează concurs de recrutare pentru **funcția publică vacantă de execuție de inspector, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Financiar-contabil - 565448 al aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciugud.**

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental Științe sociale, ramura de științe (RSI) Științe administrative, specializarea Administrație publică;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

Condiții generale de participare:

- 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 îndeplinirea 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-condamnată sau dezincredințarea 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;

Comuna CIUGUD

Sat Ciugud, Strada Simion Bran, numărul 10 – cod poștal: 517240

Cod de identificare fiscală: 4562516

Telefon/ Fax: 0258/841205; 0258/841000

E-mail: office@primariaciugud.ro Web: www.primariaciugud.ro

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

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- 1) selecția dosarelor de înscriere;
- 2) proba scrisă;
- 3) interviul.

1) **Selecția dosarelor**

Dosarele de înscriere se depun la registratura instituției, în perioada 11.08.2023-30.08.2023, inclusiv, de luni până vineri între orele 8.00-16.00 și trebuie să conțină în mod obligatoriu, următoarele documente prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere;
- 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 în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- 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;
- i) 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.

Formularul de înscriere se găsește în format deschis, editabil pe pagina de internet a autorității, precum și la Secretarul general al comunei Ciugud, în format letric.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu

Comuna CIUGUD

Sat Ciugud, Strada Simion Bran, numărul 10 – cod poștal: 517240

Cod de identificare fiscală: 4562516

Telefon/ Fax: 0258/841205; 0258/841000

E-mail: office@primariaciugud.ro Web: www.primariaciugud.ro

dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Documentele prevăzute anterior, care fac parte din dosarul de înscriere la concurs, precum și certificatul de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în original, secretarul comisiei de concurs urmând a face copiile documentelor, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către acesta.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

Adeverințele eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și care au un alt format decât cel prevăzut de anexa nr. 2D din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa sus menționată și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt: Primăria comunei Ciugud, sat Ciugud, strada Simion Bran, nr.10, Biroul Resurse umane, tel: 0733066109, e-mail: office@primariaciugud.ro, persoană de contact: Todea Bianca Luciana

- 2) **Proba scrisă** constă în redactarea unei lucrări și **va avea loc în data de 13 septembrie 2023, ora 10.00 la sediul Primăriei comunei Ciugud** situată în comuna Ciugud, sat Ciugud, strada Simion Bran, nr.10, județul Alba.
- 3) **Interviul** se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea admis sau respins, însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet www.primariaciugud.ro

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea admis sau respins la proba scrisă, respectiv interviu, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet www.primariaciugud.ro.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Comuna CIUGUD

Sat Ciugud, Strada Simion Bran, numărul 10 – cod poștal: 517240

Cod de identificare fiscală: 4562516

Telefon/ Fax: 0258/841205; 0258/841000

E-mail: office@primariaciugud.ro Web: www.primariaciugud.ro

Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată

Tematica: Titlu II, Capitolul II- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor;
Titlul III, Capitolul V Administrația publică

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Tematica: Integral

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Cap. II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

Cap. IV Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

- Partea a III a Administrația publică locală: Titlul I- Dispoziții generale;

Titlul III – Regimul general al autonomiei locale;

Titlul V- Autoritățile administrației publice locale;

- Partea VII Răspunderea administrativă art. 563-579.

Tematica: Titlul I Dispoziții generale art.365-368;

Titlul II Statutul funcționarilor publici art. 369-537;

Titlul III – Personalul contractual din autoritățile publice;

5. CODUL FISCAL din 8 septembrie 2015 (Legea 227/2015), cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: TITLUL IX: Impozite și taxe locale

6. Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Integral

7. Hotărârea nr. 1 din 6 ianuarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: TITLUL IX: Impozite și taxe locale

8. Ordin nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

Tematica: Integral

Atribuțiile și responsabilitățile postului:

1. Inventariază întreaga masă impozabilă existentă la nivelul Comunei Ciugud, în vederea stabilirii impozitelor și taxelor locale datorate de către persoanele fizice și de către persoanele juidice la bugetul comunei Ciugud;
2. Calculează și debitează impozitele și taxele locale datorate de către persoanele fizice și de către persoanele juidice la bugetul comunei Ciugud;
3. Urmărește încasarea impozitelor și taxelor datorate bugetului local al comunei Ciugud;
4. Transmite decizii de impunere, obligații de plată, notificări în vederea colectării la timp a impozitelor și taxelor locale;
5. Gestionează dosarul fiscal al contribuabililor, inclusiv dosarul electronic din platforma pentru cetățeni, urmărind întocmirea și depunerea în termenul stabilit de lege a declarațiilor de impunere de

Comuna CIUGUD

Sat Ciugud, Strada Simion Bran, numărul 10 – cod poștal: 517240

Cod de identificare fiscală: 4562516

Telefon/ Fax: 0258/841205; 0258/841000

E-mail: office@primariaciugud.ro Web: www.primariaciugud.ro

- către contribuabili persoane fizice și persoane juridice, a documentelor care probează calitatea de proprietar a acestora și a documentelor de identificare actualizate;
6. Eliberează certificate de atestare fiscală, adeverințe și alte documente privind evidența fiscală la solicitarea contribuabililor persoane fizice sau juridice;
 7. Impune din oficiu în cazul constatării lipsei declarației fiscale pentru proprietăți aflate pe raza comunei Ciugud;
 8. Îndeplinește funcția de executor fiscal: emite somații de plată, titluri executorii, înființează popriri, gestionează proceduri de sechestru și de transformare a datoriilor în muncă în folosul comunității în cazurile excepționale prevăzute de lege și urmărește procedura de executare silită până la stingerea integrală a datoriilor restante la bugetul comunei Ciugud;
 9. Întocmește dosarul de insolvabilitate și urmărește încetarea stării de insolvabilitate pentru reluarea procedurilor de executare silită;
 10. Îndeplinește proceduri administrative pentru a se asigura că nu începe să curgă termenul de prescripție pentru sume datorate la bugetul local al comunei Ciugud;
 11. Soluționează în termen solicitările contribuabililor de clarificare sau corectare a evidenței fiscale;
 12. Aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare pentru neîndeplinirea obligațiilor legale de declarare a modificărilor intervenite în patrimoniul personal supus impozitării;
 13. Efectuează compensări între impozite și taxe locale;
 14. Propune spre avizare scutiri de impozite și taxe în conformitate cu legislația în vigoare;
 15. Asigură aplicarea unitară a legislației cu privire la impozitele și taxele datorate de către persoanele fizice și persoanele juridice, elaborând regulamente și proceduri în acest sens;
 16. Întocmește rapoartele de specialitate la proiectele de hotărâre privind stabilirea impozitelor și taxelor locale;
 17. Colaborează cu organele de control, întocmește situații fiscale solicitate de către acestea privind: stabilirea, încasarea, urmărirea și executarea creanțelor bugetului local, răspunde de modul de implementare a măsurilor trasate pentru respectarea recomandărilor din actele de control și de audit;
 18. Păstrează în format electronic documentele cu care lucrează;
 19. Răspunde de integritatea, confidențialitatea și securitatea datelor pe care le gestionează în interes de serviciu;
 20. Răspunde disciplinar, material, penal pentru exactitatea datelor înscrise în evidențele pe care le conduce, precum și pentru neexecutarea la timp a atribuțiilor de serviciu în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
 21. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către primar verbal, prin e-mail sau dispoziție.

Prezentul anunț este afișat astăzi, 11.08.2023.2023 la avizierul Primăriei comunei Ciugud și pe site-ul instituției, www.primariaciugud.ro.

Primar,

Comuna CIUGUD

Sat Ciugud, Strada Simion Bran, numărul 10 – cod poștal: 517240

Cod de identificare fiscală: 4562516

Telefon/ Fax: 0258/841205; 0258/841000

E-mail: office@primariaciugud.ro Web: www.primariaciugud.ro