

## ANUNȚ

**Primăria orașului Jimbolia**, cu sediul în strada Tudor Vladimirescu, nr.81, județul Timiș, telefon 0256360770, fax 0256360784, e-mail secretariat@jimbolia.ro, **organizează CONCURS DE RECRUTARE** pentru ocuparea unui număr de **2 funcții publice de execuție vacante**, din cadrul **Aparatului de specialitate al primarului orașului Jimbolia**, în data de **08.06.2023, ora 10,00- proba scrisă**, cu respectarea prevederilor art.618 din *O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare* și *H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

### 1. Serviciul Impozite și Taxe Locale:

- a) - **ID-Post 233665 – Referent, clasa III, grad profesional superior, funcție publică de execuție, 1 post, normă întreagă (8 ore /zi, 40 ore/săptămână), perioadă nedeterminată**

#### Condiții specifice:

- Studii liceale, respectiv studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat.
- Vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

- b) - **ID-Post 233670 – Inspector, clasa I, grad profesional debutant, funcție publică de execuție, 1 post, normă întreagă (8 ore /zi, 40 ore/săptămână), perioadă nedeterminată**

#### Condiții specifice:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre următoarele domenii: *-științe economice*, specializarea: *contabilitate și informatică de gestiune*, *-științe administrative*, specializarea: *administrație publică*.
- Vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice – nu este necesară.

#### Condiții de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

**Concursul se va desfășura la sediul Primăriei orașului Jimbolia, str. Tudor Vladimirescu, nr.81, județul Timiș și constă în 3 probe succesive:**

1. Selecția dosarelor de înscriere se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor **(25.05.2023-31.05.2023)**
2. Susținerea probei scrise se va desfășura în data de **08.06.2023 ora 10:00**
3. Interviuul se va susține, de regulă, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

**Dosarele de înscriere la concurs** se pot depune în termen de 20 zile de la publicarea anunțului pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare și pe site-ul ANFP, la sediul Primăriei orașului Jimbolia, județul Timiș, în perioada **05.05.2023 - 24.05.2023**.

**Persoana de contact:**

Rotaru-Dobîrcău Georgiana-Louise- inspector, clasa I, grad profesional asistent, la Serviciului Buget Contabilitate Resurse Umane din cadrul Primăriei orașului Jimbolia, camera 7, telefon 0256360770, interior 23, e-mail: georgiana.dobircau@jimbolia.ro.

**Dosarul pentru participarea la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele acte, conform art.49, alin.(1) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și art.465, alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 :**



- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3. Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs la sediul Primăriei Orașului Jimbolia și pe pagina de internet a acesteia.
  - 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 a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
  - 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;
  - g) adeverință care atestă că este apt din punct de vedere psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea se face pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
  - 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.
- Modelul orientativ al adeverinței de vechime în muncă și în specialitatea studiilor eliberate de angajator pentru perioada lucrată este prevăzut în anexa nr. 2D.
- Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. nr.611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- 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 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.

- 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 la înscrierea la concurs 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.

*Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin.(2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.*

**PRIMAR,**  
POSTELNICU DARIUS-ADRIAN



**Tematica - pentru ocuparea funcției publice: referent, clasa III, grad profesional superior, în cadrul Serviciului Impozite și Taxe Locale**

1. *Reglementări privind Constituția României;*
2. *Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;*
3. *Reglementări privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați;*
4. *Reglementări privind funcțiile publice;*
5. *Reglementări privind impozitele și taxele locale;*
6. *Reglementări privind aplicarea Codului fiscal,*
7. *Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor;*
8. *Reglementări privind colectarea creanțelor fiscale;*
9. *Reglementări privind finanțele publice locale.*

## **BIBLIOGRAFIA**

1. Constituția României, republicată;
2. 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 tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Partea VI (Titlul I și II) cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr 227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX- Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr 227/2015 privind Codul Fiscal;
7. Ordonanța nr 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, Titlul VII- Colectarea creanțelor fiscale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

**Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

**Atribuțiile postului : Referent, clasa III, grad profesional superior, în cadrul Serviciului Impozite și Taxe Locale**

- îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii de orice natura instituției angajatoare în cadrul careia își desfășoară activitatea,
- emite chitanțe privind taxe fără debit (taxe CI, redevența cimitir, școală soferi) și preia în numerar sumele reprezentând chitanțe impozite și taxe locale și POS,
- plătește ajutoarele de încălzire,
- îndeplinește activitatea de ridicare numerar și plăți,
- emite foi de vărsământ,
- depune bani la trezorerie și ridică extrasele de cont de la Trezorerie și bănci,
- întocmește registru de casă,
- emite centralizatoare și desfășurătoare ale încasărilor zilnice,
- îndeplinește activitatea de îndosariere și arhivare,
- studierea zilnică a actelor normative privind bunul mers al serviciului ITL,
- îndeplinirea oricăror alte sarcini și atribuții date prin dispoziția primarului sau a superiorului ierarhic,
- se preocupă permanent de studierea legislației în vigoare în vederea ridicării nivelului pregătirii profesionale,
- duce la îndeplinire orice sarcini dispuse de șeful de serviciu sau de conducerea Primăriei.
- răspunde pentru neprezentarea la timp a documentelor primite spre elaborare, întocmire, precum și prezentarea acestora spre verificare (vizare) și semnare de cei în drept,
- răspunde personal pentru veridicitatea și realitatea documentelor pe care le întocmește și le semnează,
- răspunde personal pentru respectarea normelor în vigoare privind statutul funcționarilor publici, obligațiile etice ale funcționarului public din administrația locală,
- respecta cerințele Regulamentului de organizare și funcționare (ROF), Regulamentului intern (RI),
- urmărește îndeplinirea obiectivelor individuale de performanță stabilite de către superiorul ierarhic, ia la cunoștință criteriile de evaluare privind realizarea acestora, indicatori de performanță ce servesc în efectuarea evaluării anuale, informații ce completează fișa postului,
- respectă codul de conduită etică al primăriei,
- respecta păstrarea confidențialității informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu,
- respectă cerințele sistemului de management implementat în cadrul instituției, procedurile operaționale conform prevederilor OSGG 400/2016 – actualizat.

**Tematica- pentru ocuparea funcției publice: Inspector, clasa I, grad profesional debutant, în cadrul Serviciului Impozite și Taxe Locale**

1. Reglementări privind Constituția României;
2. Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
3. Reglementări privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați;
4. Reglementări privind funcțiile publice;
5. Reglementări privind regulile specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ- teritoriale;
6. Reglementări privind impozitele și taxele locale;
7. Reglementări privind aplicarea Codului fiscal;
8. Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor;
9. Reglementări privind colectarea creanțelor fiscale;
10. Reglementări privind finanțele publice locale;
11. Reglementări privind contabilitatea;
12. Reglementări privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe.

## BIBLIOGRAFIA

1. Constituția României, republicată;
2. 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 tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Partea a V-a , Partea VI (Titlul I și II), cu modificările și completările ulterioare,
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX- Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr 227/2015 privind Codul Fiscal;
7. Ordonanța nr 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, Titlul VII- Colectarea creanțelor fiscale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
11. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare
12. Legea 152/15.07.1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare.

**Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

### **Atribuțiile postului: Inspector, clasa I, grad profesional debutant, în cadrul Serviciului Impozite și Taxe Locale**

- îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii de orice natura instituției angajatoare în cadrul careia își desfășoară activitatea,
- emite chitanțe privind sumele de plată, cu debit și fără debit, datorate de contribuabili persoane fizice și juridice,
- întocmește dosarul fiscal pentru impozite și taxe locale în ceea ce privește persoanele fizice
- preia declarațiile de impunere de la persoanele fizice și procesează dosarul fiscal privind clădiri, teren, mijloace de transport (verifică documentele anexate la declarație, stabilește debitul pe care îl introduce în calculator și emite decizia de impunere),
- întocmește declarații de luare și scoatere din evidență în ceea ce privește impozitele și taxele locale privind persoanele fizice,
- completează dosarele pentru persoanele fizice cu modificările intervenite în urma declarațiilor rectificative,
- conduce și întocmește scutirile de la plata impozitelor și taxelor locale pentru persoane fizice care beneficiază de aceste scutiri, conform legii, instiintând contribuabilul în termenul legal cu privire la acordarea scutirii, întocmește borderouri de scădere, după caz,
- estimează masa impozabilă pentru anul fiscal următor, împreună cu șeful de serviciu,
- aplică sancțiunile prevăzute de actele normative tuturor contribuabililor persoane fizice, care încalcă legislația fiscală, inclusiv majorări de întârziere, atunci când este cazul,
- eliberează certificate fiscale pentru contribuabili persoane fizice,
- întocmește adrese și răspunsuri privind corespondența pentru contribuabili, persoane fizice (adrese între primării privind luarea în debit, confirmare debit, adrese privind stabilirea debitelor din oficiu, răspunsuri către executori judecătorești, când înlocuiește șeful de serviciu)
- întocmește și verifică contracte de închiriere ANL,

- stabilește debite pentru persoanele fizice, în baza dispozițiilor de restituire emise de către SPAS,
- constată și sancționează contravenții prevăzute la Legea nr.227/2015, Legea nr.207/2015,
- emite titluri executorii și somații pentru persoanele fizice, în urma verificării listei de rămășiță și emite dispoziții de închidere a dosarelor de executare persoane fizice,
- participă în comisia de licitație privind valorificarea bunurilor mobile și imobile, aflate sub sechestru, de la persoane fizice și juridice,
- efectuează inspecție fiscală, dacă este cazul, împreună cu șeful de serviciu, în vederea stabilirii corecte a impozitelor datorate de persoanele fizice.

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: .....

Funcția publică solicitată: Data organizării concursului:			
Numele și prenumele candidatului: Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs): Adresa: E-mail: Telefon: Fax:			
Studii generale și de specialitate: Studii medii liceale sau postliceale:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de scurtă durată:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de lungă durată			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Alte tipuri de studii:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Limbi străine<sup>1)</sup>:</b>			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
<b>Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:</b>			
<b>Cariera profesională<sup>3)</sup>:</b>			
Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități
<b>Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:</b> 1. .... 2. ....			
<b>Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:</b>			
Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

### Declarații pe propria răspundere<sup>6)</sup>

Subsemnatul/a, ....., legitimat/ă cu CI/BI, seria ....., numărul ....., eliberat/ă de ..... la data de ....., cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

Interzis dreptul de a ocupa o funcția publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost  destituit/ă dintr-o funcție publică,
  - nu am fost
- și/sau
- mi-a încetat  contractul individual de muncă
  - nu mi-a încetat
- pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.<sup>7)</sup>

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal<sup>8)</sup>, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;\*)

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.



Cunoscând prevederile art. 328 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....

Semnătura .....

---

\*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

<sup>1)</sup> Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor „utilizator elementar”, „utilizator independent” și, respectiv, „utilizator experimental”.

<sup>2)</sup> Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orivece alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

<sup>3)</sup> Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

<sup>4)</sup> Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

<sup>5)</sup> Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

<sup>6)</sup> Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

<sup>7)</sup> Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

<sup>8)</sup> Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.