

PRIMARIA ORASULUI OCNA SIBIULUI

Anunta concurs de ocupare unei functii publice de executie vacanta :

La Biroului Contabilitate,Taxe Impozite Locale si Proiecte cu Finantare Internationa :

- inspector , clasa I, grad profesional asistent ,

Conditii:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (economice sau juridice) ;
- Vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului : 1 an .

Bibliografia / tematica stabilita :

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
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.227/2015 privind Codul fiscal Titlu IX Impozite si taxe locale cu modificarile si complectariile ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si complectariile ulterioare ;
7. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscal, cu modificarile si complectariile ulterioare ;
8. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al intervențiilor, cu modificarile si complectariile ulterioare ;

Tematica: bibliografia va fi studiata integral .

Atributii specifice postului de inspector asistent executare silita :

1. Raspunde de incasarea pe teritoriul orasului Ocna Sibiului a oricarei sume de bani cu debit, reprezentand impozite,taxe si alte venituri locale, pentru sectorul atribuit.
2. Raspunde de depunerea la caseria institutiei a tuturor sumelor incasate, operatiuni care se efectueaza zilnic.
3. Raspunde de gestionarea chitantiilor pe care il primeste de la magazia institutiei.
4. Raspunde de transmiterea confirmarilor de primire a debitelor, organelor emitente, pentru sectorul atribuit.
5. Indeplineste formalitatile de arhivare si pastrare a tuturor documentelor referitoare la activitatea pe care o desfasoara .
6. Raspunde de intocmirea si expedierea somatiilor conform Legii nr.207/2015, pentru sumele debitate si urmareste plata datoriilor la termenele legale pentru sectorul atribuit.
7. Raspunde de de incasarea dobanzilor si a penalitatilor de intarziere pentru sectorul atribuit.
8. Intocmeste si prezinta datele, respectiv informatiile si situatiile solicitate de catre organele de control: Curtea de Conturi, Compartiment Audit, pentru sectorul de care raspunde si centralizeaza datele obtinute la nivel de serviciu .

9. Intocmeste dosarele de insolvabilitate pentru debitorii aflati in aceasta situatie, verifica periodic starea pentru sectorul de care raspunde ,indeplineste formalitatile de trecere in evidenta separata a debitorilor insolvabili si scoaterea definitiva din evidente a acestora atunci cand este cazul, conform actelor in vigoare.
10. Ideplineste toate formalitatile si procedurile de instituire a sechestrelor asupra bunurilor mobile si imobile apartinand debitorilor din sectorul de care raspunde si se ocupa de valorificarea acestor bunuri pentru recuperarea creantelor.
11. Raspunde de intocmirea formalitatilor o pentru executarea silita a debitorilor rai platnici, dupa expirarea termenelor de plata, conform Legii nr.207/2015,din sectorul privat.
12. Anexeaza documentele, actele, adresele emise, popririle, chitantele la dosarul fiscal al debitorului in vederea arhivarii.
13. Sesizeaza ori de cate ori este cazul, seful de birou despre cazurile de evaziune fiscala constatate.
14. Centralizeaza datele in vederea verificarii debitorilor detinatori a unor mijloace de transport inmatriculate in sistemul informatic national de evidenta a vehiculelor inmatriculate si prelucreaza rezultatele obtinute in urma verificarilor.

Concursul se va desfășura după următorul program:

- 16 –august 2022 – ora - 9- proba scrisa;
- 19 –august 2022 – ora - 9- interviul.

Dosarele de inscriere se depun in maximum 20 zile de la data publicarii pe sait ANFP si saitul primariei adica 15 iulie 2022 - 3 august 2022 , la sediul Primăriei Orașului Ocna Sibiului.

Informații suplimentare se pot obține la telefonul 0269/541301 si persoana de contact Cojocariu Maria inspector resurse umane .

DOSARUL DE CONCURS:

- Formular de înscriere la concurs;
- Curriculum vitae;
- Copia actului de identitate ;
- Copiile diplomelor de studii ,certificatelor si ale altor documente care atesta efectuare unor specializari ; ;
- Copie carte de muncă (adeverință cu vechime în muncă);
- Adeverință medicală care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare ;
- Cazier juridic;
- Declarație pe propria răspundere ca nu a facut politie politică;

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

PRIMAR , PREDESCU GEORGE CLAUDIU

