

Comuna Domnesti, judetul Arges,
Str. Constantin Brancoveanu, nr. 2
Nr.....71281/30.10.2023

ANUNT

Primaria Comunei Domnesti, judetul Arges, organizeaza concurs de recrutare in vederea ocuparii, pentru o perioada nedeterminata a functiei publice vacante de executie, de Inspector, grad profesional debutant, in cadrul Compartimentului Inspecție Fiscala, potrivit prevederilor art. IV din OUG nr. 34/2023 alin. (2) lit. a) si art. 618 alin. 3) din OUG nr. 57/2019–privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Concursul se va desfasura la sediul Primariei comunei Domnesti, sat Domnesti, str. Constantin Brancoveanu, nr. 2, judetul Arges, dupa cum urmeaza:

- dosarele de inscriere la concurs se vor depune la sediul Primariei comunei Domnesti, judetul Arges, str. Constantin Brancoveanu, nr. 2, judetul Arges, birou secretariat, in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, pe site-ul Primariei Comunei Domnesti, cat si la avizierul de la sediul Primariei Domnesti, judetul Arges, respectiv in perioada 30.10.2023- 20.11.2023, ora 16:00;
- coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: - persoana de contact Hiru Laura-Viorica, avand functia publica de inspector superior U.A.T. Domnesti, telefon: 0248/269942, fax: 0248/269952, e-mail: primariadomnesti@yahoo.com;
- selectia dosarelor de inscriere la concurs – in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor;
- **proba scrisa a concursului se va desfasura in data de 04.12.2023, ora 10:00**, la sediul Primariei comunei Domnesti, str. Constantin Brancoveanu, nr. 2, judetul Arges, etaj 1, sala de sedinte a Consiliului Local Domnesti, judetul Arges;
- **proba de interviu** se va sustine in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise;
- contestatiile formulate de candidati se pot depune in termen de maxim 24 de ore de la afisarea rezultatelor;
- durata normala a programului de lucru este de 8 ore pe zi, respectiv, 40 de ore pe saptamana.

Conditii generale de participare la concurs, prevazute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019-privind Codul administrativ:

- a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
 - b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
 - c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
 - d) are capacitate deplina de exercitiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica.
- Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate,



- de catre medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;
- f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice;
 - g) indeplineste conditiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea functiei publice;
 - h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
 - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;
 - j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.

Conditii de participare (conditii de studii, conditii de vechime in specialitate si conditii specifice de participare) la concurs:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in stiinte economice, juridice sau administratie publica;
- conditii de vechime in specialitate – vechime minima in specialitatea studiilor 0 ani;
- conditii specifice: cunostinte de operare PC, Procesare de text - MS Word, nivel mediu, dovedite cu documente care sa ateste aceste competente (certificat/atestat de absolvire);

Dosarele de inscriere vor contine urmatoarele documente:

- a. formularul de inscriere prevazut in anexa nr. 3 la H.G.R. nr. 611/2008-cu modificarile si completarile ulterioare;
- b. curriculum vitae, modelul comun european;
- c. copia actului de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor si a altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
- e. copie a diplomei de master in domeniul administratiei publice, management ori in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, dupa caz, in situatia in care diploma de absolvire sau de licenta a candidatului nu este echivalenta cu diploma de studii universitare de master in specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. 2 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- f. copia carnetului de munca si a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/functiei publice sau pentru exercitarea profesiei;



- g. copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
- h. cazierul judiciar (poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere, dar in acest caz, candidatul admis la selectia dosarelor are obligatia de a completa dosarul de concurs pe tot parcursul desfasurarii concursului cu originalul documentului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- i. declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.

Atributiile prevazute in fisa postului sunt:

1. Constata și investighează din punct de vedere fiscal toate actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului supus inspecției fiscale, privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi, relevante pentru aplicarea legii fiscale.
2. Analizează și evaluează informațiile fiscale în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse.
3. Propune sancționarea, potrivit legii, a faptelor constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale.
4. Aplică procedurile de control și inspecție fiscală prevăzute de lege.
5. Consemnează rezultatul inspecției fiscale într-un raport scris în care se vor prezenta constatările inspecției din punct de vedere factic și legal. La finalizarea inspecției fiscale, raportul întocmit va sta la baza emiterii deciziei de impunere și va fi supus aprobării, conform procedurilor legale.
6. Până la data de 05 ale lunii curente, întocmește situația sumelor încasate și raportul de activitate al lunii anterioare în concordanță cu planul de control, pe care le înaintează spre aprobare.

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute mai sus, compartimentul Inspecție fiscală va proceda în concordanță cu legislația fiscală la:

7. Examinarea documentelor aflate în dosarul fiscal al contribuabilului.
8. Verificarea concordanței dintre datele din declarațiile fiscale cu cele din evidența contabilă a contribuabilului.
9. Discutarea constatărilor și solicitarea de explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor sau împuterniciții acestora, după caz.
10. Solicitarea de informații de la terți.
11. Stabilirea corectă a bazei de impunere, a diferențelor datorate în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită.



12. Stabilirea de diferențe de obligații fiscale de plată precum și a obligațiilor fiscale accesorii aferente acestora.
13. Dispunerea măsurilor asigurătorii în condițiile legii.
14. Aplicarea de sigilii asupra bunurilor, întocmind în acest sens proces-verbal.
15. Analizează aspectele și fenomenele rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ conducerea asupra problemei deosebite constatate, luând sau propunând măsurile care efectuează analize, întocmind informări în legătură cu verificarea și stabilirea impozitelor și taxelor în sarcina persoanelor juridice, rezultatele acțiunilor de verificare și impunere, măsurile luate pentru nerespectarea legislației fiscale, cauzele care generează fenomenele de evaziune fiscală.
16. Efectuează acțiuni de control și inspecție fiscală în vederea verificării modului de declarare, stabilire, constatare, impunere și achitare a obligațiilor de plată către bugetul local, a identificării și impunerii cazurilor de evaziune fiscală.
17. Efectuează deplasări frecvente pe teren în scopul verificării impunerii impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către persoanele juridice.
18. Organizează și asigură arhivarea curentă a documentelor întocmite, până la predarea acestora în arhivă.
19. Asigură elaborare și difuzarea procedurilor operaționale.
20. Răspunde administrativ, disciplinar sau penal, după caz, pentru nerespectarea legislației în vigoare.
21. Asigură păstrarea confidențialității lucrărilor efectuate și a informațiilor deținute.
22. Să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât, să nu expună la pericol de accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
23. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora și să îndeplinească obligațiile ce-i revin în acest sens, așa cum sunt prevăzute la art. 23 din Legea nr. 319/2006.
24. Îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducerea primăriei, specifice domeniului de activitate.

Bibliografia si tematica de concurs:

1. Constituția României, republicată - cu tematica în integralitate;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare – cu tematica partea a VI-a, titlul I si II;



3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica în integralitate;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica în integralitate;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica Titlul IX;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare + cu tematica Titlul IX;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica în integralitate;
8. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica capitolul I și II;
9. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica în integralitate;
10. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica în integralitate;
11. Ordonanța nr. 27/2002 privind activitatea de reglementare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica în integralitate;
12. Regulamentul nr. 679 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) cu tematica în integralitate.

Candidatii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea sustinerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

Primar
Smadu Ion-Doru



Dosarul de concurs

"Art. 49. - (1) In vederea participarii la concurs, in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare, candidatii depun dosarul de concurs, care contine in mod obligatoriu:

- a) formularul de inscriere prevazut in anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
- e) copie a diplomei de master in domeniul administratiei publice, management ori in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, dupa caz, in situatia in care diploma de absolvire sau de licenta a candidatului nu este echivalenta cu diploma de studii universitare de master in specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- f) copia carnetului de munca si a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/functiei sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare pentru efort fizic, in cazul functiilor publice pentru a caror ocupare este necesara indeplinirea unor conditii specifice care implica efort fizic si se testeaza prin proba suplimentara;
- i) cazierul judiciar;
- j) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica."



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):

Adresă:

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



Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.....

2.....

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

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 funcție 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. ⁷⁾

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 ⁸⁾, 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. 326 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.

¹⁾ 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 experimentat".

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice 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.

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



- 4) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.
- 5) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.
- 6) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.
- 7) 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.
- 8) 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.

