



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI SNAGOV
INSTITUȚIA PRIMARULUI

SNAGOV
— SMART COMMUNITIES —
GREEN & CLEAN

Comuna Snagov, Sat Ghermănești, Șos. Ghermănești nr.49, Județul Ilfov, Cod poștal 077170, CUI 5643775
Tel.: 0213510642, Fax: 0214910653, E-mail: secretariat@primaria-snagov.ro, www.primaria-snagov.ro

Nr. 14658/11.07.2024

A N U N Ț

Primăria comunei Snagov, cu sediul Sat. Ghermănești, Șos. Ghermănești nr. 49, comuna Snagov, **organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă de Inspector, clasa I, grad debutant, Compartiment impozite si taxe locale**, perioadă nedeterminată cu durata timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână:

Condiții de participare:

Condiții generale – art. 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă -

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

Acte necesare pentru înscriere:

- formularul de înscriere pus la dispoziție de către Primăria comunei Snagov;
- copia cărții de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor OUG 57/2019, după caz;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz ;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale ;
- cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii

corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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);

- 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;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** 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 de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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** Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** Capitolul II Organizarea și conducerea contabilității, Capitolul III Registrele de contabilitate, Capitolul V Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice
6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Titlul I-Capitolul II Aplicarea și modificarea Codului fiscal, Capitolul IV Reguli de aplicare general, Titlul II Capitolul IV Plata impozitului și depunerea declarațiilor fiscale, Titlul IV-Capitolul III Venituri din salarii și asimilate salariilor, Capitolul VI Venituri din pensii, Capitolul XI Venitul net anual impozabil
7. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** Capitolul III Procesul bugetar, Capitolul V Finanțarea instituțiilor publice, VI Criza financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale

Concursul constă în susținerea unei **probe scrise 12.08.2024, ora 13⁰⁰** la sediul Primăriei comunei Snagov, comuna Snagov, sat Ghermănești, șos. Ghermănești nr.49, Județul ILFOV

Proba interviului va avea loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Copiile de pe actele necesare înscrierii se vor prezenta însoțite de documentele originale sau în copii legalizate.

Dosarele de înscriere se vor depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, la sediul Primăriei comunei Snagov, comuna Snagov, sat Ghermănești, șos. Ghermănești nr.49, Județul ILFOV la secretarul comisiei de concurs, respectiv doamna Năstase Livia -Marcela consilier, clasa I, grad profesional asistent – Compartimentul asistență socială și autoritate tutelară personal de către candidat, sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: secretariat@primaria-snagov.ro, sau livianastase@snagov.cloud, în perioada 11.07.2024 - 30.07.2024 inclusiv.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail: secretariat@primaria-snagov.ro, sau livianastase@snagov.cloud, după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Perioada de verificare a eligibilității candidaților (selecție a dosarelor) este 31.07.2024 - 06.08.2024.

Relații suplimentare la tel. : 021 3510642

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

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, doamna Năstase Livia Marcela consilier, clasa I, grad profesional asistent – Compartimentul asistență socială și autoritate tutelară, adresa e-mail: secretariat@primaria-snagov.ro, sau livianastase@snagov.cloud, între orele 09.00 – 15.00 (luni-joi), 09.00 – 12.00 (vineri).

Relații suplimentare se pot obține la telefonul : 021 3510642

Publicat astăzi, 11.07.2024

**PRIMAR,
ANGHEL MIHAI**



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI SNAGOV
INSTITUȚIA PRIMARULUI

SNAGOV
— SMART COMMUNITIES —
GREEN & CLEAN

Comuna Snagov, Sat Ghermănești, Șos. Ghermănești nr.49, Județul Ilfov, Cod poștal 077170, CUI 5643775
Tel.: 0213510642, Fax: 0214910653, E-mail: secretariat@primaria-snagov.ro, www.primaria-snagov.ro

BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea prin concurs de recrutare a unei funcții publice de execuție de inspector, clas I grad profesional debutant- Serviciul contabilitate buget taxe și impozite- Compartimentul impozite și taxe locale

1. Constituția României, republicată;
2. OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICĂ

1. cu tematica Constituția României, republicată
2. cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Capitolul II Organizarea și conducerea contabilității, Capitolul III Registrele de contabilitate, Capitolul V Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice
6. Titlul I-Capitolul II Aplicarea și modificarea Codului fiscal, Capitolul IV Reguli de aplicare general, Titlul II Capitolul IV Plata impozitului și depunerea declarațiilor fiscale, Titlul IV- Capitolul III Venituri din salarii și asimilate salariilor, Capitolul VI Venituri din pensii, Capitolul XI Venitul net anual impozabil, ,
7. Capitolul III Procesul bugetar, Capitolul V Finanțarea instituțiilor publice, VI Criza financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale

**PRIMAR,
ANGHEL MIHAI**

Notă: La toate actele normative se va avea în vedere actualizările intervenite până la data examenului de promovare în grad. Astfel, candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de examen.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

NUME INSTITUȚIE.....

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului (proba scrisă):

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Nr. dosar de înscriere:

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 universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
|------------|----------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Alte tipuri de studii:

| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
|------------|----------|------------------|
| | | |
| | | |

| | | | |
|------------------------------------|------------|---------|---------|
| Limbi străine¹⁾: | | | |
| Limba | Înțelegere | Vorbire | Scriere |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Carierea profesională³⁾:

| Perioada | Instituția/Firma | Funcția |
|----------|------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |

Declarații pe propria răspundere⁴⁾

Subsemnatul/a,, legitimat/ă cu CI/BI, seria, numărul, eliberat/ă de la data de

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

- sunt

- nu sunt

apt din punct de vedere medical și psihologic să exercit o funcție publică.

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

- am săvârșit

- nu am săvârșit

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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 specifică⁵⁾.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 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 personal⁶⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la termenii și condițiile de organizare a concursului, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz.

- 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 prezența.

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dezabilități:

- solicit

- nu solicit

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

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

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

- 1) Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.
- 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 va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.
- 5) 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 sau în situația în care candidatu nu solicită în mod expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă..
- 6) 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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI SNAGOV
INSTITUȚIA PRIMARULUI

SNAGOV
— SMART COMMUNITIES —
GREEN & CLEAN

Comuna Snagov, Sat Ghermănești, Șos. Ghermănești nr.49, Județul Ilfov, Cod poștal 077170, CUI 5643775
Tel.: 0213510642, Fax: 0214910653, E-mail: secretariat@primaria-snagov.ro, www.primaria-snagov.ro

SERVICIUL CONTABILITATE BUGET TAXE ȘI IMPOZITE
Compartimentul impozite și taxe locale

Atribuții principale

Inspector clasa I, grad profesional debutant

1. Participarea la soluționarea sesizărilor, reclamațiilor, cererilor și propunerilor locuitorilor, pe teme privind impozitele și taxele locale
2. Participă la actualizează bazele de date privind impozitele și taxele datorate de contribuabili, conform documentelor din dosarul fiscal.
3. Participă la întocmirea listelor de rămășițe la sfârșitul anului pentru contribuabilii persoane fizice și juridice care nu și-au plătit integral taxele și impozitele în cursul anului, și adoptă măsurile legale pentru încasarea acestora.
4. Participă la elaborarea certificatele fiscale contribuabililor pe baza actelor de identitate, împuternicirilor sau altor documente care atestă calitatea acestora, respectiv faptul că pot beneficia de aceste documente.
5. Participa la primirea documentelor ce însoțesc declarațiile de impunere – pentru impozit clădiri, terenuri, mijloace de transport, chirii, concesiuni – persoane fizice;
6. Participă la întocmirea situațiilor statistice referitoare la activitatea de constatare, impunere, urmărire a taxelor și impozitelor locale și asigură transmiterea acestora la termenele stabilite
7. Participă la identificarea adresei actuale a contribuabililor care, deși nu au dosare fiscale, figurează în evidența informatizată.
8. Participă la verificarea situației mijloacelor de transport din evidența informatizată, în evidențele I.P.J., pentru a vedea dacă au fost sau nu radiate;
9. În vederea verificării și aprobării, anexează la certificatul fiscal cererea contribuabilului, dosarul fiscal și chitanța care atestă plata taxei de eliberare a certificatului
10. Participă la eliberarea certificatelor fiscale contribuabililor pe baza actelor de identitate, împuternicirilor sau altor documente care atestă calitatea acestora, respectiv faptul că pot beneficia de aceste documente.
11. Participă la transmiterea de plata tuturor contribuabililor, la începutul anului, și înștiințările de plată, la debitorii care nu și-au achitat obligațiile de plată la termenele scadente.

12. Operează în baza de date impozite amenzile de circulație, verifică încasarea lor.
 13. Administrează documentele pe care le are în gestiune și asigură, până la predarea la arhiva Instituției, arhivarea în condițiile legii a acestora.
 14. Aplicarea și respectarea procedurilor operationale și procedurilor de sistem.
 15. Îndeplinește orice alte atribuții în limitele de competent ale postului sau care decurg din modificarea actelor normative în vigoare.
 16. Răspunde atât în fața directorului executiv cât și în fața conducerii Primăriei comunei Snagov pentru activitatea desfășurată.
 17. Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu.
 18. Respectă regulile de protecția muncii și de P.S.I.
 19. Respectă R.I. și R.O.F. ale Primăriei Comunei Snagov.
 20. Respectă secretul profesional și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact.
 21. Alte atribuții dispuse de conducerea Primăriei comunei Snagov, în limitele competenței postului .
-