

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI
NR. 735 DIN 15.02.2022

ANUNȚ

Primăria comunei Bălcăuți organizează în data de 18.03.2022, ora 10.00 (proba scrisa) la sediul administrative al institutiei concurs de recrutare pentru ocuparea *funcției publice de execuție vacante cu normă întreagă de consilier, clasa I, grad profesional superior* , la Compartimentul buget, finanțe-contabilitate, impozite și taxe, executari silite din cadrul aparatului de specialitate ale Primarului comunei Bălcăuți, județul Suceava.

Interviul va avea loc in data de 21.03.2022 ora 10.00 la sediul Primariei comunei Balcauti.

A. DENUMIREA FUNCTIEI PUBLICE:

- *consilier, clasa I, grad profesional superior* , la Compartimentul buget, finanțe-contabilitate, impozite și taxe, executari silite din cadrul aparatului de specialitate ale Primarului comunei Bălcăuți, județul Suceava.

B. CONDITII GENERALE:

candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465, alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

C.CONDITII SPECIFICE:

- Studii universitare de licență, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta în stiinte economice.
 - vechime în specialitatea studiilor necesare în exercitarea funcției publice: minim 7 ani.
 - Durata normală a timpului de lucru este de 8 h/zi, respectiv 40 h/săptămână.
- Dosarele de înscriere la examen se pot depune la sediul Primăriei comunei Bălcăuți, județul Suceava, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Primăriei comunei Bălcăuți, județul Suceava, la rubrica

„Carieră/Concursuri” și la sediul administrativ al comunei Bălcăuți, județul Suceava, www.balcauti.ro.

Intervalul de depunere a dosarelor de concurs: 16.02.2022 – 07.03.2022.

Relații suplimentare cu privire la conținutul dosarului, bibliografiei, etc, se pot obține la numărul de telefon 0372900906, email: primariabalcauti@yahoo.com, persoana de contact: Fediuc Dalila Maria, tel: 0372900906.

D. DOSARELE DE INSCRIERE la concurs se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Primăriei comunei Bălcăuți, județul Suceava și pe cel al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

E. PRINCIPALELE ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI:

- 1-aplicarea procedurilor legale de executare silita a creantelor bugetului local in cadrul termenului de prescriere, sub sanctiunea imputarii sumelor prescrise din vina functionarilor publici cu atributii in acest domeniu de activitate;
- 2- etapelor din cadrul procedurii de executare silita, respectiv indisponibilizarea si valorificarea bunurilor mobile, aplicarea de schestre pe bunuri mobile si valorificarea acestora;
- 3-verificarea perioadei de prescriptie aferente debitelor restante, inregistrarea , clarificarea situatiei si incasarea acestora;
- 4-reanalizarea tuturor debitorilor in vederea verificarii constatarii incadrarii in conditiile de scadere a debitelor date la executare silita, prescrise fara vina vreunui functionar public din cadrul institutiei;
- 5-stabilirea unui calendar anual privind colectarea creantelor fiscale prin procedura de executare silita atat persoanelor fizice cit si persoanelor juridice;
- 6-verifica legalitatea titlurilor executorii;
- 7-adrese de restituire a proceselor-verbale de contraventii sau alte titluri executorii catre organele emitente, pentru cele care nu indeplinesc conditiile legale;
- 8-intocmirea proceselor-verbale de scoatere din evidenta a amenzilor pentru contribuabili decedati;
- 9-intocmire procese-verbale pentru debitorii insolvabili;
- 10-transfer dosare executare catre alte localitati la data identificarii schimbarii domiciliului contribuabililor;
- 11- Să identifice sediul sau domiciliul debitorilor persoanelor juridice cu sprijinul organelor de politie, al Registrului Comertului, ori a instantelor;
- 12- Să aplice procedura executării silite prevăzută de actele normative în vigoare pentru recuperarea debitelor restante de la contribuabilii persoane juridice prin întocmirea de somatii si titluri executorii în cazul neplătii la termenele legale, iar în cazul

depășirii termenelor după deschiderea procedurii, trecerea la următoarele forme de executare silită și anume: înființarea de proprii asupra conturilor contribuabililor persoane juridice, întocmirea de procese-verbale de sechestrul și valorificarea bunurilor prin licitație;

- 13- Să efectueze situații centralizatoare lunare cu evidența încasărilor rezultate din executarea silită;
- 14- Să aplice procedura executării silite prevăzută de actele normative în vigoare pentru recuperarea debitelor restante de la persoane fizice;
- 15- Să urmărească recuperarea sumelor restante prin emiterea de somatii și titluri executorii;
- 16- Să înființeze proprii asupra conturilor debitorilor persoane fizice;
- 17- Să întocmească procese-verbale de sechestrul;
- 18- Să valorifice bunurile sechestrate prin modalități prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- 19- Să întocmească procesul-verbal de adjudecare în cazul vânzării bunurilor imobile și mobile;
- 20- Să identifice domiciliul debitorilor cu sprijinul organelor de poliție;
- 21- Să efectueze evidența încasărilor rezultate din executare silită;
- 22- Să întocmească corespondența cu autoritățile publice, instituțiile publice / private sau de interes public cu care colaborează în vederea rezolvării atribuțiilor de serviciu;
- 23- Raspunde și de problemele juridice specifice activității compartimentului executare silită;
- 30- Respecta Regulamentul Intern aparatului de specialitate al primarului comunei Balcați ;
- 31- Propune documente tipizate și proceduri de uz intern pentru activitatea compartimentului sau a instituției;
- 32 Analiza modului de organizare și funcționare a Comisiei de implementare/monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial.
- 32 Analiza modului de organizare și de funcționare a Echipei de gestionare a riscurilor și verificarea elaborării Registrului riscurilor de la nivelul entității
- 33 Actualizează procedurile conform Ordinului 600/2018

F. Bibliografia/Tematica propusă pentru concurs:

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 cu modificările și completările ulterioare;
- 6 Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare;
- 7 Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 8 Legea nr. 82/1991 a contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- 9 Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- 10 Legea nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare ;
- 11 Hotărârea nr. 683/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice a aplicare a prevederilor art. 14 din O.U.G. nr. 64/2007 privind datoria publică;
- 12 Ordin 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;
- 13 Ordin nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;
- 14 O.U.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și Codului specific de Norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 16 O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- 17 OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii privind elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
18. OAP nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

G. DOSARUL DE CONCURS

- 1.formularul de înscriere;
- 2.curriculum vitae, modelul comun european;
- 3.copia actului de identitate;
- 4.copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări ori perfecționări, diplome de master sau de studii postuniversitare, în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- 5.copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 6.copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie;
- 7.cazierul judiciar;
- 8.declarația pe proprie răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

*Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

PRIMAR,

SOIMAN VASILE

