



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA COMUNEI LIPNIȚA
STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
CUI 4896001
COD POSTAL: 907165

Nr. 450/102, 12, 2021

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizat în baza excepțiilor prevăzute de:

-art. II din Legea nr. 203 / 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55 / 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid – 19;

-OUG nr. 183 / 2020 privind desfasurarea pe perioada starii de alerta a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unor institutii din sistemul justitiei, precum si din cadrul Curtii de Conturi;

PRIMĂRIA COMUNEI LIPNIȚA, cu sediul în comuna LIPNIȚA, str. MORII, nr.350, județul CONSTANȚA, organizează **concurs** pentru ocuparea unor **funcții publice de executie vacante (2 functii)**:

1. *compartimentul colectarea impozite si taxe (2 posturi)*
 - 1.1. *Referent, clasa I, grad profesional debutant.*
 - 1.2. *Inspector, clasa I, grad profesional debutant.*

Condițiile de desfășurare a concursului:

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Lipnita, str. Morii nr. 350, județul Constanța.

Data publicării anunțului: 02.12.2021;

Perioada de depunere a dosarelor: 02.12.2021 – 21.12.2021.

Selecția dosarelor: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Data și ora organizării probei scrise: 03.01.2022, ora 10:00;

Data și ora organizării interviului: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

• *Condițiile generale* de participare la concurs: candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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 îndeplinirea 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.

Condițiile specifice de participare la concurs:

1. Compartimentul colectare Impozite si Taxe (2 posturi):

Referent, clasa I, grad profesional debutant.

Studii liceale, respectiv studii medii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat

Fara vechime in specialitatea studiilor absolvite.

Inspector, clasa I grad profesional debutant

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta;

Fara vechime in specialitatea studiilor absolvite.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: sediul Primăriei comunei Lipnita str. Morii, nr. 350, jud. Constanța. Relații suplimentare se pot obține de la domnisoara Leoveanu Sorina avand functia de inspector, Compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Lipnita, județul Constanța, telefon 0241/856545, fax 0241/856545, adresa de e-mail: secretariat@primaria-lipnita.ro

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. curriculum vitae – CV;
- c. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e. cazierul judiciar;
- f. adeverință de la medicul de familie.

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta însoțite de documentele originale, iar ele se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS:

Bibliografie generala obligatorie pentru toate cele doua functii publice de executie vacante:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Partea a III-a, Partea a V-a, Partea a VI-a, titlul I și II și Partea a VII-a;
- Ordonanța Guvernului nr. 137 / 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202 / 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA

- Dispoziții comune;
- Drepturile și libertățile fundamentale;
- Administrația publică locală.
- Mandatul, Rolul și atribuțiile consiliului local;
- Rolul și atribuțiile primarului;
- Dispoziții generale. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;
- Statutul funcționarilor publici.
- Principii și definiții;
- Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități.
- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

Referent, clasa I, grad profesional debutant, Compartimentul colectarea impozite și taxe

Bibliografie specifica:

1. Legea nr. 477/2004 – codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
2. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestiunilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau insitutiilor publice, actualizata;
3. Decretul 209 / 1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiunilor de casa, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. H.C.M nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
5. Ordin M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiare- contabile;
6. Legea nr. 82/1991- Legea contabilitatii cu modificarile si completarile ulterioare.

TEMATICA:

1. Răspunderea materială, disciplinară, administrativă, penală sau civilă pentru încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor;
2. Formulare tipizate cu regim special comune pe economie; întocmirea și utilizarea acestora: - chitanță; - factură; - borderou de încasări –vânzări; - monetar;
3. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
4. Condiții necesare îndeplinirii funcției de casier: definiție; desemnarea unei alte persoane în lipsa casierului; efectuarea încasării în numerar;
5. Situațiile și persoanele juridice în care acestea au obligația să efectueze inventarierea generală a patrimoniului; competențe de aprobare a excepțiilor;

Inspector, clasa I, grad profesional Debutant, Compartimentul colectarea Impozite si taxe:

Bibliografie specifica:

1. Legea nr. 227 / 2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare -titlul IX- impozite si taxe locale);
2. HG nr. 1/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 207 / 2015 privind Codul de procedura fiscala , cu modificarile si completarile ulterioare;

4. Legea nr. 273 / 2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea 203/2018 privind masurile de eficientizare a achitarii amenzilor contraventionale cu modifiacrile si completarile ulterioare;
6. Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Tematica:

1. Reguli generale privind impozitul pe cladiri si taxa pe cladiri;
2. Veniturile si cheltuielile bugetelor anuale;
3. Efectuarea incasarilor si platilor in numerar;
4. Evidenta si pastrarea numerarului;
5. Controlul respectarii disciplinei de casa;

PRIMAR,

L.S.

.....

DINU NICOLAE-FLORIN

RESURSE UMANE,

.....

LEOVEANU SORINA

FORMULAR DE ÎNSCRIERE
la concurs
pentru funcțiile publice

Autoritatea sau instituția publică: _____

Funcția publică solicitată: _____

Direcția/ Serviciul: _____

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

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Carierea 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 personal⁸⁾, 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 adevărul 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.