

ROMÂNIA



JUDEȚUL OLT
PRIMARUL COMUNEI CEZIENI

Com Cezieni, jud Olt
E-mail:primariacezieni@yahoo.com

Tel: (+40) 0349 412214
Fax: (+40) 0349 412214



Nr. 2154 /12.06.2025

ANUNȚ

CONCURS/ EXAMEN

PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL IMEDIAT SUPERIOR- COMPARTIMENTUL
TAXE SI IMPOZITE

În conformitate cu prevederile art. 478, art. 479 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 156 ,157 din Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare **Primăria Cezieni organizează examen de promovare în gradul profesional imediat superior, din funcția publică de execuție, de consilier clasa I ,grad profesional asistent ,în funcția publică de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal, din cadrul compartimentului de taxe si impozite.**

Locul de desfășurare a probei scrise: str. Dumitru Cezianu.nr.71, Cezieni.

Condiții de participare:

Pentru a participa la examenul de promovare în grad profesional imediat superior, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- sa fi obținut un număr minim de credite ,prin participarea la programe de formare,de perfecționare seminare conferințe schimburi de experiență sau vizite de studiu în condițiile legii sau sa fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durată de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- sa fi obținut cel puțin calificativul " bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- sa nu aiba o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

În vederea participării la examenul de promovare în grad sau treaptă profesională imediat superioară, în termen de 20 de zile de la data publicării prezentului anunț, candidatul depune la registratura Primăriei Cezieni dosarul de examen, care conține în mod obligatoriu:

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, partea a II-a, titlul I ,partea a III – a ,titlul V,partea a IV-a, titlul I și II , partea a VI-a,partea a VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare .
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare cu tematica Dispoziții generale, Impozitul pe venit, Impozite și taxe locale.
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioarecu tematica Impozitul pe venit, Impozite și taxe locale.
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cadrul legal privind procedurile în materie fiscală.
8. O.U.G. nr. 2 /2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica regimul juridic al contravențiilor.
9. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioarecu tematica finanțele publice locale.
10. Legea nr.82/1991 privind organizarea contabilitatii, republicata, cu modificările și completările ulterioare cu tematica organizarea contabilitatii.
11. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare

Atribuțiile din fișa postului de consilier asistent din cadrul Compartimentului taxe si impozite:

- asigura asistenta contribuabililor la solicitarea acestora, pentru completarea declaratiilor de impunere si a documentelor si actelor fiscale in vederea depunerii si inregistrarii acestora la registratura unitatii;
- preia declaratiile de impozite si taxe locale, repartizate, documentele justificative care stau la baza acestora, asigurand valorificarea si inregistrarea acestora in evidenta de platitor condusa cu ajutorul programului informatic de impozite si taxe locale;
- efectueaza operatiuni de debitari si scaderi, scutiri, reduceri, calculeza majorari de intarziere si editeaza zilnic procesele verbale de impunere, borderourile de debitare si scadere, lista centralizatoare a operatiunilor efectuate si alte documente cu privire la operatiunile de debitare din sectorul sau de activitate;
- comunica procesul verbal de instiintare de plata al contribuabililor, cu privire la debitele stabilite , rambasurile si accesoriile fiscale, aferente acestuia;

- rezolva corespondenta primita pe linie ierarhica cu privire la emiterea certificatelor fiscale, a altor cereri si solicitari ale contribuabililor;
- intocmeste documentatia de compensare, ori de cate ori se constata existenta unor creante reciproce, din oficiu sau la cererea contribuabililor, pe care o prezinta compartimentului contabil , in vederea rezolvarii acestora, instiinteaza contribuabilul cu privire la efectuarea acestor operatiuni;
- intocmeste referatele de restituire in conditiile Legii, pe care la prezinta compartimentului contabil in vederea rezolvarii acestora , instiinteaza contribuabilul cu privire la efectuarea acestor operatiuni;
- instiinteaza contribuabilii cu privire la erorile identificate in declaratiile depuse, rezultate din continutul sau completitudinea actelor depuse la acestea;
- instiinteaza contribuabilii cu privire la obligatiile declarative ce le revin potrivit legii;
- efectueaza impunerea din oficiu , in conditiile legii, comunica debitele stabilite in acest sens;
- constata si aplica sanctiunile contraventionale pentru faptele reglementate de legislatia fiscal de specialitate, privind procedura de intocmire si depunere a declaratiilor;
- verifica dosarele de scutire aprobate prin hotarari ale consiliului local, comunica contribuabililor rezultatele acestora;
- inregistreaza in evidenta pe platitor cererile de scutire dupa aprobarea acestora.
- prezinta persoanei insarcinate cu viza CFP, rapoartele corespunzatoare domeniului sau de activitate cu privire la operatiuni de debitari, scaderi, compensari, restituiiri, in vederea exercitarii controlului asupra legalitatii, regularitatii si conformitatii operatiunilor;
- asigura si raspunde de gestionarea documentelor referitoare la impunerea fiecarui contribuabil grupate in dosarul fiscal al acestuia;
- asigura respectarea reglementarilor legale cu privire la accesul la dosarul fiscal al contribuabilului;
- raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din documentele continute de fiecare dosar fiscal in conditiile legii;
- colaboreaza cu compartimentul „Registrul agricol “ , precum si cu celelalte structuri organizatorice corespunzator fluxurilor informationale, existente intre acestea;
- asigura arhivarea tuturor documentelor rezultate din domeniul sau de activitate;
- intocmeste acte de insolvabilitate in conformitate cu prevederile legale;
- elibereaza adeverintele de pensionare din arhiva fostului CAP;

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor.

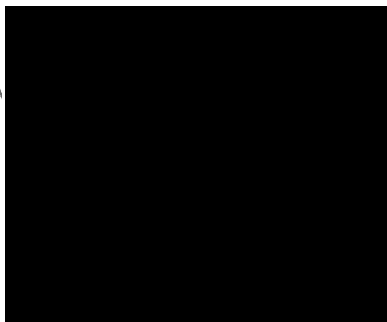
Primaria Cezieni, str. Dumitru Cezianu.nr.71, telefon: 0349412214, 0765773197, e-mail: primariacezieni@ yahoo.com. Persoana de contact Tiugan Daniela Gianina, secretar general cu delegare de atributii Resurse Umane.

Secretariatul comisiei de examinare și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de doamna Tiugan Daniela Gianina, secretar general cu delegare de atribuții Resurse Umane, telefon: 0349412214, 0765773197, e-mail: primariacezieni@yahoo.com.

Prezentul anunț se publica în data de 12.06 2025 la locul de desfășurare al examenului și pe site-ul: <http://www.primariacezieni.ro/-concursuri>.

PRIMAR

DAN



SECRETAR GENERAL

TIU



