Primaria
Comuna Gura Vitioarei
Nr. 6535 17.10.2018

ANUNȚ
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE INSPECTOR DE SPECIALITATE GRADUL II– COMPARTIMENT ADMINISTRAȚIE LOCALĂ, PATRIMONIU SI ARHIVĂ

Primăria comunei Gura Vitioarei, cu sediul in Gura Vitioarei, nr.214, județul Prahova, organizează in temeiul HG nr.286/2011, modificată si completată prin HG 1027/2014, concurs de ocupare a postului vacant de INSPECTOR DE SPECIALITATE gradul II - compartiment administrație locală, patrimoniu si arhivă, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Vitioarei.

Concursul va avea loc astfel:
- 14.11.2018, ora 11:00- proba scrisa, la sediul Primăriei Gura Vitioarei
- 16.11.2018, ora 11:00- interviul, la sediul Primăriei Gura Vitioarei.

Pot participa la concurs persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- au cetatenie romana, cetatenia altor state membre ale UE sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunosc limba română, scris şi vorbit;
- au varsta minima reglementata de prevederile legale;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- au stare de sanatate corespunzătoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate ;
- indeplinesc conditiile de studii si vechime sau alte conditii specifice potrivit postului scos la concurs;
- nu au fost condamnate definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care le-ar face incompatibile cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul stiinte economice
- vechime in munca/specialitate: nu este necesara

Candidații vor depune in termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului in Monitorul Oficial , Partea a III-a la sediul Primăriei Gura Vitioarei dosarele de participare la concurs, constand in:

- cerere înscriere la concurs adresata conducătorului instituției;
- copia actului de identitate in termen de valabilitate sau orice alt document care atesta identitatea;
- copii documente care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări;
- copie carnet de munca sau adeverinta care sa ateste vechimea in munca/ specialitate;
- cazierul judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului eliberat de medicul de familie sau de alte unitati abilitate.
- curriculum vitae.

Nota: copiile actelor mentionate vor fi insotite de actele originale, in vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare – sediul Primăriei, luni-joi între orele 8:00 – 16:30, vineri între orele 08:00-14:00, la nr. tel 0244285067, int.104.

ATRIBUTII:

1. completeaza registrul de partizi – venituri pentru evidenta impozitelor si taxelor locale pe categorii de venituri si consemneaza bugetul initial si a modificarilor , rectificarilor de buget in registrul de partizi – venituri ;

2. urmareste intocmirea si depunerea in termenele prevazute de lege a declaratiilor de impunere si raspunde de calculatia impozitelor si taxelor locale , conform declaratiilor depuse de contribuabili ;

3. opereaza in modulul de program taxe si impozite (evidenta fiscala) urmatoarele:

- borderourile de debite si scaderi ;
- inregistrarea declaratiilor de impunere si genereaza cu ajutorul programului , matricola pe contribuabil (rol) si pe taxe ;
- opereaza ordinele de plata din extrasele primite de la Trezoreria Valenii de Munte;
- verifica lunar executia din Trezoreria Valenii de Munte cu centralizatorul incasarilor generat de program si totodata opereaza viramentele , restituirile si compensarile ;
- efectueaza lunar punctajul soldurilor din evidenta fiscala cu soldurile din evidenta contabila;
- verifica la sfarsitul anului lista de ramasita si preluarea acesteia la inceputul anului ;
- listarea matricolei detaliate si centralizate pe roluri /taxe;

4. opereaza in registrele de extras rol a matricolei , borderourile de debite si incasari , chitante , pe fiecare contribuabil ;

5. inscrie in evidentele fiscale debitele corespunzatoare veniturilor la bugetul local ;

6. realizeaza situatiile centralizatoare privind debitele si incasarile impozitelor , taxelor si a altor venituri la bugetul local si transmite situatiile pentru inscrierea in evidenta contabila ;

7. identifica si inventarieaza materia impozabila , conform prevederilor legale ;

8. elibereaza certificatele de atestare fiscala ,vizeaza fisele de inmatriculare a mijloacelor de transport si completeaza cu informatii referitoare la impozitele si taxele locale a sesizarii pentru deschiderea procedurii succesorale ;

9. verifica declaratiile de impunere privind materia impozabila , corecteaza erorile privind calculul impozitului si stabileste

din oficiu obligatiile fiscale (in cazul nedepunerii declaratiilor fiscale) , conform documentelor existente in dosarul fiscal al contribuabililor ;

10. confirma debitele transmise de catre alte organe fiscale;

11. actualizeaza borderourilor de debite si scaderi ;

12. emite instiintarile de plata , ca act premergator al executarii silite , a somatiile si titlurile executorii pentru contribuabilii rau – platnici ;

13. emite adresele de infiintare a popririi asupra veniturilor debitorilor si le transmite tertului poprit, impreuna cu o copie certificata a titlului executoriu ;

14. tine evidenta dosarelor veteranilor de razboi si acorda scutirile prevazute de lege de la plata impozitelor si taxelor

locale pentru aceste persoane;

15. inventariaza patrimoniul unitatii in colaborare cu alti salariati ;

16. raspunde de incasarea taxei speciale de salubrizare (taxa de habitat) pe baza de declaratie de impunere;

17. rezolva in termen legal corespondenta repartizata.

BIBLIOGRAFIE

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INSPECTOR DE SPECIALITATE GRADUL II

1. **Legea 215/2001** , legea administratiei publice locala, cu modificarile si completarile ulterioare

2. **Legea 53/2003** privind Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare

3. **Legea nr.477/2004** privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice

4. **Legea 227/2015** – Codul fiscal cu modificarile si completarile ulterioare – **TITLUL IX – Impozite si taxe locale,** cu modificarile si completarile ulterioare

5. **Ordonanta nr. 92/2003** privind codul de procedura fiscal cu modificarile si completarile ulterioare

6. **Hotararea de Guvern nr. 1/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii privind Codul fiscal

7. **Legea 273/2006** privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

ROMÂNIA COMUNA CURA VITIOAREI 1 JUDEȚUL PRAHOVA

VICEPRIMAR CU ATRIBUTII DE PRIMAR

NICOLAE VASILE