

Atașat astăzi 11.08.2021

[Signature]



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA SECUIENI
PRIMAR

Cod de identificare fiscală: 4455188
www.secuieni.ro, e-mail: comunasecuieni@yahoo.com
Strada Principala, numărul 174, cod poștal: 607560, Tel: 0234.223002; Fax : 0234.223305

Nr. *472*/11.08.2021

ANUNȚ

U.A.T. Comuna Secuieni, județul Bacău, în baza prevederilor 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, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pentru **ocuparea funcției publice vacante de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional principal, id Post 216385, în cadrul Compartimentului financiar-contabil** al aparatului de specialitate al primarului comunei Secuieni, Județul Bacău.

Durata normală a timpului de muncă : 8 ore/zi , respectiv 40 ore/săptămână.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 13.09.2021, ora 10,00 la sediul U.A.T. comuna Secuieni, județul Bacău.

Conditii de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
-

Perioada de depunere a dosarelor de concurs:

- dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, în perioada **11.08.2021 -.30.08.2021** inclusiv ;

- dosarele de înscriere vor cuprinde documentele prevazute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată;

Data afișării anunțului: 11.08.2021 pe pagina de internet a Comunei Secuieni, județul Bacău și pe site-ul ANFP.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- adresa de corespondență: Strada Principala, numărul 174, cod poștal: 607560.
- tel: 0234.223002, fax : 0234.223305;
- e-mail: comunasecuieni@yahoo.com;
- persoană de contact : Avram Andreea- referent grad profesional superior .

Bibliografie

- Constituția României -republicată
- titlul I și II ale Părții a VI a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 227/2015 - Codul fiscal, actualizat, Titlul IX - Impozite și taxe locale;
- Hotărârea nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal
- Legea 207/2015- privind Codul de procedură fiscală, Titlul VII - Colectarea creanțelor fiscale, actualizat
- Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, actualizata

Tematică

Bibliografia va fi studiată integral.

Atribuții

- Desfășoară activități de executare silită asupra bunurilor si veniturilor urmăribile ale persoanelor juridice în vederea realizării creanțelor fiscale;
- Întocmește si răspunde de întocmirea actelor necesare executării silite, înștiințări de plată, somații, titluri executorii, popriri bancare după expirarea termenelor scadente de plată conform legii și asigură transmiterea lor către contribuabili și unitățile bancare, aplică sechestre asupra bunurilor mobile și imobile;

- Emite decizii de calcul a obligațiilor fiscale, accesorii, cheltuieli de executare silită sau alte sume;
- Identifică conturile în lei sau în valută ale debitorilor, persoane juridice, precum și alte venituri ale debitorilor, în vederea aplicării procedurii de executare silită;
- Asigură și răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare privind înființarea popririlor pe veniturile și disponibilitățile bănești deținute cu orice titlu de debitori persoane juridice;
- Asigură înștiințarea în scris a băncilor pentru sistarea totală sau parțială a indisponibilizării conturilor și reținerilor în situația în care debitorul face plata în termenul prevăzut în somație;
- Asigură evidența debitorilor insolvabili;
- Primește procesele verbale de amenzi;
- Confirmă primirea proceselor verbale de amenzi;
- Întocmește borderourile de debite pentru amenzi, și le înmânează operatorului de rol;
- Urmărește încasarea debitelor provenite din concesionarea unor terenuri pentru construcția de locuințe, activități comerciale, prestări servicii și activități industriale;
- Asigură și răspunde de păstrarea secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor în condițiile legii;
- Alte atribuții stabilite de primarul comunei Secuieni.

PRIMAR,

Cj.Dumitru- Cosmin David

