

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">ROMÂNIA<br/>Județul OLT<br/>Comuna BĂLTENI<br/>PRIMĂRIA</p> <p style="text-align: center;">Sat Bălteni, str.Gării ,nr.39,<br/>Cod postal 237331<br/>Tel/fax:0249481600<br/>e-mail:primariabalteni@adslexpress.ro</p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

**Nr. 63/14.01.2025**

**ANUNT**  
**Primăria Comunei Bălteni**

În baza dispozițiilor art. VII alin. (3) din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu dispozițiile art. VII alin. (7)/XI din Ordonanța de urgență nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

**Primăria Comunei Bălteni**

**organizează concurs de recrutare pentru funcția publică de execuție temporar - vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Contabilitate, achiziții publice, taxe și impozite locale – 1 post, pe perioadă determinată, cu normă întreagă, program normal de lucru, - ID POST 326786**

**Pentru ocuparea postului temporar vacant, funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior – Compartimentul Contabilitate, achiziții publice, taxe și impozite locale, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:**

- 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 și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g<sup>1</sup>) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; *(nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. 7 și art. 15 din O.U.G. nr. 121/2023)* .
- g<sup>2</sup>) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- 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 înfăptuirea 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-condamnatore 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.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).  
(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g<sup>2</sup>) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul de recrutare și a ocupării funcției publice de execuție temporar vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Contabilitate, achiziții publice, taxe și impozite locale, ID POST 326786, sunt:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 7 ani;
- durata timpului de muncă: durata normală a timpului de muncă de 8 ore/ zi, respectiv 40 ore/săptămână.

**Concursul se va organiza conform calendarului următor:**

**1. 14.01.2025 – 21.01.2025 depunerea dosarelor.**

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**2. 03.02.2025, ora 12<sup>00</sup> proba scrisă (la sediul UAT Comuna Bălteni, jud. Olt, str.Garii nr.39;**

**3. Interviu se stabilește în maxim 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.**

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt:

- formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023 (se pune la dispoziție candidaților din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, la registratura instituției;
- copia cărții de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, după caz\*;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei **evaluări psihologice** organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- cazierul judiciar\*\*;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.
- curriculum vitae, modelul comun european.

\*Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la O.U.G nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

\*\*Cazierul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Informații suplimentare se pot obține la:

- Primaria Comuna Bălteni, cu sediul în str.Gării, nr. 39, județul Olt.
- Telefon: 0249.481.600,
- fax: 0249.481.600.
- E-mail: [primariabalteni@adslexpress.ro](mailto:primariabalteni@adslexpress.ro)
- Site-ul institutiei: [primariabalteni.ro](http://primariabalteni.ro)

Persoana de contact: Ionela Cîrstea, secretar general.

#### **BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:**

- Constituția României, republicată;  
Tematică: Constituția României, republicată

- Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
Tematică: 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;

Tematică: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: Titlul II –VI, Titlul IX și X.

- Legea nr.82/1991 privind Legea Contabilității, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: Capitolul II – VI.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora la zi.

Concursul constă în proba scrisă din legislația prevăzută mai sus și un realizat în urma promovării probei scrise.

#### **Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:**

Colectarea impozitelor și taxelor locale

Analizarea bazei de date cu privire la impozitare

Eliberează certificate fiscale

Calculează majorări de întârziere în cazul platilor facute după expirarea termenului prevăzut de lege

Ridicarea și verificarea documentelor bancare de la trezoreria statului

Eliberare adeverințe, certificate fiscale și înregistrări la persoanele fizice și juridice

Efectuarea operațiunilor de executare silită în baza titlurilor executorii transmise de alte organe

Intocmirea și transmiterea înștiințurilor de plată debitorilor

Actualizarea tuturor evidentelor fiscale

Verificarea pe teren a datelor prezentate în cererea contribuabilului

Verifică contribuabilii asupra determinării materiei impozabile reale precum și asupra calculului impozitelor și taxelor datorate bugetului local

Stabilește și sisteză impozitele și taxele locale datorate de persoanele fizice și juridice, operarea tuturor modificărilor intervenite în baza de date conform actelor doveditoare