

ANUNȚ CONCURS RECRUTARE FUNCȚII PUBLICE

Primăria Comunei Lădești, Județul Vâlcea, organizează conform prevederilor 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, ale O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ și H.G.R nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată cu program de lucru zilnic de 8 ore, a funcției publice de execuție vacante **Consilier, clasa I, grad profesional Superior la Compartimentul financiar contabil, taxe și impozite locale** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lădești, după cum urmează :

- Proba scrisă se va desfășura pe data de 12 ianuarie 2022, ora 10,00 la sediul Primăriei Comunei Lădești, iar data și ora interviului vor fi comunicate ulterior.
- Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 49, alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008.
- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465 O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ. cu modificările și completările ulterioare.
- Condiții specifice de participare la concurs :
 - studii superioare universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate economică.
 - vechime 7 ani în specialitatea studiilor
- Depunerea dosarelor de înscriere se poate face în perioada 09 – 28 decembrie 2021 la registratura primăriei, referent Gurgu Sabina-Angela ,tel.fax: 0250764524, mobil: 0762630073 , e-mail : ladesti@vl.e-adm.ro.

Bibliografia/ tematica:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Titlul IX și X din Legea nr. 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice , cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr.82/1991 privind contabilitatea, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuții principale specifice postului:

1. Întocmește actele de constatare și stabilire a tuturor categoriilor de impozite și taxe locale.
2. Întocmește matricolele fiscale atât pentru persoane fizice cât și pentru persoane juridice.
3. Pune în executare toate impozitele și taxele locale la termenele limită stabilite de lege.
4. Întocmește borderourile de debite și scădere în baza actelor normative în vigoare
5. Înregistrează mijloacele de transport în evidența contabilă și face scăderea acestora din evidențe conform actelor normative.
6. Soluționează și face propuneri de soluționare a cererilor, contestațiilor și reclamațiilor privind încasarea debitelor și aplicarea măsurilor de executare silită.
7. Verifică situația materială și posibilitățile de plată a impozitelor și taxelor locale ale persoanelor care au cerut reduceri și scutiri la plată, făcând propunerile corespunzătoare organului competent.
8. Verifică aplicarea corectă a legislației fiscale privind taxa de timbru .
9. Urmărește încasarea taxelor de autorizare în domeniul construcțiilor și actualizarea acestora potrivit legii.
10. Întocmește și urmărește contractele privind închirierea, concesiunea bunurilor din domeniul public și privat al comunei.
11. Calculează majorări, indexări penalități de întârziere și dobânzi, după caz.
12. Participă la procesul de inițiere al proiectelor de hotărâri cu privire la taxele și impozitele locale.
13. Primește declarațiile de impozite și taxe locale de la persoane fizice și juridice, organizând verificarea și valorificarea acestora potrivit reglementărilor în vigoare.
14. Operează în cadrul soft-ului declarațiile de impozite și taxe locale precum și alte modificări intervenite în situația veniturilor.
15. Urmărește și analizează permanent situația debitelor restante pe contribuabili și ia măsuri pentru încasarea acestora.
16. Răspunde de încasarea integrală a debitelor constituite din impozite și taxe locale precum și din alte venituri provenite de la persoane fizice, respectând ordinea legală de încasare.
17. Verifică pozițiile fiscale pentru care se solicită întocmirea de certificate fiscale, și eliberează certificatele fiscale.
18. Urmărește și răspunde de întocmirea și înmânarea înștiințărilor de plată , somațiilor precum și a altor documente către contribuabili în termenele legale.
19. Răspunde de derularea executării silite pentru contribuabilii restanței și aplică procedura de insolvență a debitelor care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege.
20. Studiază legislația referitoare la veniturile bugetului local.