



ROMÂNIA
JUDEȚUL MARAMUREȘ
ORAȘUL ULMENI

Nr. înregistrare: 1937/02.04.2024

ANUNȚ CONCURS

PRIMĂRIA ORAȘULUI ULMENI, județul MARAMUREȘ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Funcțiile publice scoase la concurs:

- 1. Inspector, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT IMPOZITE SI TAXE LOCALE – 344231**
- 2. Inspector, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ SI PRESTATII SOCIALE -475570**

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

09.05.2024 10:00, Str. Petre Dulfu nr. 42 Ulmeni

Perioada de depunere a dosarelor 02.04.2024 - 22.04.2024

- Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.
- Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

- 1. Pentru Inspector - 344231 - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT IMPOZITE SI TAXE LOCALE**

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Domeniu de studiu: Finanțe (Domeniul de licență), Finanțe și bănci (Specializarea)
- Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Cerințe specifice:

- Studii de specialitate - studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licența sau echivalenta în domeniul finanțe- finanțe bănci;
- Abilitati, calitati si aptitudini necesare - capacitate de lucru în condiții de stres și adaptare la volum mare de lucru, obiectivitate și imparțialitate în exercitarea funcției publice, și loialitate față de lege și fidelitate față de institutia primarului;



ROMÂNIA
JUDEȚUL MARAMUREȘ
ORAȘUL ULMENI

-Bun comunicator in toate formele de comunicare, disponibilitate la schimbare, indeplinirea conditiilor si respectarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese prevazute de lege pentru ocuparea unei functii publice;

Bibliografie și tematică

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, 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 cu tematica 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;
5. LEGE nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal cu tematica LEGE nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal;
6. LEGE nr. 207 din 20 iulie 2015 privind Codul de procedură fiscală cu tematica LEGE nr. 207 din 20 iulie 2015 privind Codul de procedură fiscală;
7. HOTĂRÂRE nr. 1 din 6 ianuarie 2016 NORME METODOLOGICE din 6 ianuarie 2016 de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu tematica HOTĂRÂRE nr. 1 din 6 ianuarie 2016 NORME METODOLOGICE din 6 ianuarie 2016 de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal; Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
8. LEGEA contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 (**republicată**); cu tematica LEGEA contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 (**republicată**);
9. LEGE nr. 241 din 15 iulie 2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale cu tematica LEGE nr. 241 din 15 iulie 2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale;
10. ORDIN nr. 3.711 din 18 decembrie 2015 privind modelul și conținutul formularelor și documentelor utilizate în activitatea de inspecție fiscală cu tematica ORDIN nr. 3.711 din 18 decembrie 2015 privind modelul și conținutul formularelor și documentelor utilizate în activitatea de inspecție fiscală;
11. ORDIN nr. 3.710 din 18 decembrie 2015 privind modelul și conținutul Raportului de inspecție fiscală întocmit la persoane juridice cu tematica ORDIN nr. 3.710 din 18 decembrie 2015 privind modelul și conținutul Raportului de inspecție fiscală întocmit la persoane juridice;

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:
-efectuează, pe baza de planificare, verificarea contribuabililor, persoane fizice si juridice care dețin proprietăți pe raza unității administrativ-teritoriale si datorează impozite si taxe locale precum si accesoriile aferente acestora;



ROMÂNIA
JUDEȚUL MARAMUREȘ
ORAȘUL ULMENI

- verifica documentelor aflate in dosarul fiscal al contribuabilului/plătitorului de taxe si impozite;
- verifica concordanta dintre datele din declarațiile fiscale cu cele din evidenta contabila si fiscala a contribuabilului/plătitorului de taxe si impozite;
- analizează si evaluează informațiilor fiscale, in vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse si, după caz, a descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legislației fiscale;
- verifica, constata si investighează din punct de vedere fiscal actele si faptele rezultând din activitatea contribuabilului/plătitorului supus inspecției fiscale sau altor persoane privind legalitatea si conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea si exactitatea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de legislația fiscală si contabila;
- solicita informații de la terți cu privire la activitatea de stabilire si plata taxe si impozite locale;
- solicita explicații scrise de la reprezentantul legal al contribuabilului/plătitorului sau împuternicitului acestuia ori de la persoanele prevăzute de, lege după caz, ori de cate ori acestea sunt necesare in timpul inspecției fiscale, pentru clarificarea si definitivarea constatărilor;

2. Pentru Inspector - 475570 - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ SI PRESTATII SOCIALE

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Domeniu de studiu: Asistență socială (Domeniul de licență), Asistență socială (Specializarea)
- Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani
- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Cerințe specifice

1. Studii de specialitate: Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență in domeniul științelor sociale
2. Perfecționări (specializări): specializarea-asistenta sociala
3. Abilitați, calități si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza, autocontrol, obiectivitate, capacitate de a actiona strategic, capacitate de organizare si planificare a activitatilor pe termen lung, gandire logica, creativitate, capacitate de concentrare, rezistenta la stres etc.

Bibliografie și tematică

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL MARAMUREȘ
ORAȘUL ULMENI

egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. 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 cu tematica 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;

5. Legea 277/ 2010 privind alocația pentru susținerea familiei; cu tematica Legea 277/ 2010 privind alocația pentru susținerea familiei;

6. Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap; cu tematica Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

7. Hotărârea nr. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap; cu tematica Hotărârea nr. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

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

1. Întocmește și supune aprobării, programul de acțiuni și lucrări pentru munca în folosul comunității ;
2. Întocmește și instrumentează dosarele de ajutoare sociale;
3. urmărește implementarea legislației privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, întocmind anchete sociale (trimestrial), planuri de servicii, și alte documentații specifice legislației în domeniul serviciilor de asistență socială. Întocmește dosarele asistențelor personali și/sau beneficiarilor de indemnizații propunând, după caz, soluții în acord cu prevederile legale în materie;
4. urmărește și monitorizează respectarea și implementarea prevederilor legale privind prevenirea și combaterea violenței în familie, de la nivelul Orașului Ulmeni, propunând și implementând soluții specifice, sesizând, după caz, instituțiile abilitate;
5. organizează dosarele privind ajutorul de încălzire a locuinței în care urmărește respectarea prevederilor legale în materie, întocmind documentațiile specifice acordării, suspendării și/sau încetării. Efectuează anchetele sociale la termenele legale, întocmește situațiile centralizatoare aferente. Urmărește depunerea la instituțiile abilitate, la termenele legale, a situațiilor specifice;
6. organizează dosarele privind alocația de stat pentru copii, în care urmărește respectarea prevederilor legale în materie, întocmind documentațiile specifice acordării, etc.;
7. organizează dosarele privind indemnizația de creștere a copilului în vârstă de până la 2 ani. Urmărește depunerea la instituțiile abilitate, la termenele legale, a situațiilor specifice;
8. soluționează petițiile sau adresele repartizate;
9. întocmește referate, rapoarte și alte documentații prin care sunt propuse diverse măsuri în domeniul sau de activitate urmărirea a unor cerințe legale sau a unor analize de oportunitate în domeniul asistenței sociale;
10. eliberează adeverințe sau alte documente din arhivă și nu numai, ce țin de compartimentul de resort.;



ROMÂNIA
JUDEȚUL MARAMUREȘ
ORAȘUL ULMENI

11. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute în dispozițiile legale (acte normative, hotărâri ale consiliului, dispoziții) sau date de superiorii ierarhici, inclusiv cele repartizate prin rezoluție pe corespondența primită.;

12. Să respecte programul de lucru aprobat prin ROI;

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) 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;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) 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, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) 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;
- f) 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;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) 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. Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar 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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL MARAMUREȘ
ORAȘUL ULMENI

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 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 OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 –(conform anuntului de concurs);
- 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;
- g¹⁾ 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. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023);
- g²⁾ 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL MARAMUREȘ
ORAȘUL ULMENI

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 - condamnatorie 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) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) 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.

Persoane de contact:

Stejerean, Doris Gianina, Consilier Juridic, 0733988843,
doris.stejerean@primariaulmenimm.ro

PRIMAR,
MORAR LUCIAN IOAN TITUS

