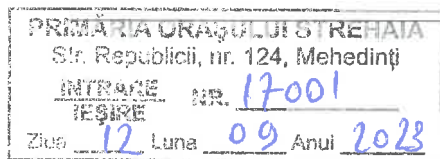




ROMÂNIA  
JUDEȚUL MEHEDINȚI

**PRIMĂRIA ORAȘULUI STREHAIA**

Str. Republicii, nr. 124, Strehaia,  
Județul Mehedinți  
Tel. 0252/370.159, Fax. 0252/306.082  
CF 6044227  
www.primariastrehaia.ro  
contact@primariastrehaia.ro



## ANUNT

UAT Strehaia organizeaza concurs de ocupare functiei publice de conducere de sef birou din cadrul Biroului Impozite și Taxe Locale, conform HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare și prevederile art. 618 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile și completarile ulterioare.

Desfasurarea concursului va avea loc la sediul Primariei orasului Strehaia în data **de 12 octombrie 2023, ora 10.00** – proba scrisă, iar interviul în termen de 4 zile de la data afisării rezultatelor la proba scrisă.

Concursul va consta în 3 etape: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 10 zile lucrătoare de la data afisării anunțului – **în perioada 12 septembrie 2023, ora 8.00 – 02 octombrie 2023, ora 16.00.**

Institutiile la care se depun dosarele: la sediul Primariei orasului Strehaia.

Data selectiei dosarelor: în perioada 03 – 09 octombrie 2023

Data sustinerii probei scrise: 12 octombrie 2023, ora. 10.00, la sediul Primariei orasului Strehaia.

Data afisării rezultatelor probei scrise: 12 octombrie n 2023, ora. 15.30, la sediul Primariei orasului Strehaia.

Termenul de contestatie: 1 zi lucrătoare, respectiv 13 octombrie 2023, ora 15.30

Data susținerii interviului: în termen de 4 zile de la data afisării rezultatelor la proba scrisă (după soluționarea contestațiilor, dacă este cazul).

Termenul de contestatie: 1 zi lucrătoare, după afisarea rezultatelor la interviu.

Data afisării rezultatelor finale: 1 zi lucrătoare după afișarea rezultatelor la interviu (după soluționarea contestațiilor, dacă este cazul).

Condițiile de participare la concursul de ocupare a postului de sef birou din cadrul Biroului Impozite si Taxe Locale sunt cele prevazute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

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) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MEHEDINȚI  
PRIMĂRIA ORAȘULUI STREHAIA

Str. Republicii, nr. 124, Strehaia,  
Județul Mehedinți  
Tel. 0252/370.159, Fax. 0252/306.082  
CF 6044227  
[www.primariastrehaia.ro](http://www.primariastrehaia.ro)  
[contact@primariastrehaia.ro](mailto:contact@primariastrehaia.ro)



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.

Criterii specifice de selecție:

- studii absolvite: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în domeniul științelor economice;
- vechime în specialitatea studiilor: minim 5 ani
- țimp de lucru 8 ore, 40 ore pe săptămână.

Bibliografia și tematica pentru concursul de ocupare a funcției publice de conducere de șef birou din cadrul Biroului Impozite și Taxe Locale:

- Constituția României, republicată, cu tematica:  
Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;  
Titlul III Autoritățile publice
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:  
Titlul I și II al părții a VI
- OG nr. 137/2000 – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:  
Capitolul II – Dispoziții speciale
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:  
Capitolul II – Egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:  
Titlul IX – Impozite și Taxe Locale
- HG nr. 1/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:  
Titlul IX – Impozite și Taxe Locale;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica în integralitate;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica în integralitate;
- OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica în integralitate;
- Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica în integralitate;
- OG nr. 27/2002 privind activitatea de reglementare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica în integralitate;
- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) cu tematica în integralitate.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MEHEDINȚI  
PRIMĂRIA ORAȘULUI STREHAIA

Str. Republicii, nr. 124, Strehaia,  
Judetul Mehedinți  
Tel. 0252/370.159, Fax. 0252/306.082  
CF 6044227  
[www.primariastrehaia.ro](http://www.primariastrehaia.ro)  
[contact@primariastrehaia.ro](mailto:contact@primariastrehaia.ro)

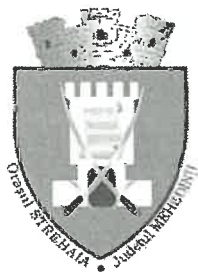


Atributiile principale ale postului:

1. coordoneaza si raspunde de activitatea Biroului de Impozite si Taxe Locale, urmarind in principal :
  - modul cum sunt rezolvate sarcinile specifice de fiecare angajat ;
  - aplicarea masurilor disciplinare ce se impun impotriva celor care nu isi realizeaza sarcinile de serviciu sau care incalca normele de conduita prevazute de legislatia sau regulamentele in vigoare ;
  - insusirea si aplicarea actelor normative care reglementeaza activitatea biroului pe care il coordoneaza ; intocmirea fiselor de evaluare profesionala anuala pentru angajati ;
  - luarea masurilor cu privire la buna desfasurare si executare a serviciilor din domeniul de activitate pe care il coordoneaza ;
  - sesizeaza in timp util primarul si consiliul local asupra problemelor importante, cat si asupra deficientelor din cadrul biroului si propune masuri de remediere a acestora ;
2. elaboreaza si fundamenteaza proiectul de buget – venituri;
3. controleaza modul de stabilire, constatare, urmarire si incasare a impozitelor si taxelor locale, precum si a altor venituri ale bugetului local;
4. indruma, coordoneaza si verifica executarea silita a creantelor bugetare; analizeaza fenomenele rezultate din aplicarea legislatiei fiscale si informeaza conducerea asupra problemelor deosebite propunand masurile ce se impun;
5. asigura evidenta veniturilor proprii ale bugetului local;
6. verifica, analizeaza si centralizeaza datele privind executarea planului de venituri;
7. efectueaza control inopinant al modului de incasare a veniturilor efectuat de catre salariatii din subordine;
8. propune spre aprobare consiliului local acordarea de facilitati contribuabililor;
9. aproba actele de insolvabilitate, potrivit prevederilor legale;
10. analizeaza fenomenele rezultate din aplicarea legislatiei fiscale si informeaza conducerea asupra problemelor deosebite, propunand masurile ce se impun;
11. intocmeste dispozitia de plata necesara efectuarii restituirii obligatiilor bugetare, pe baza referatului intocmit de inspectori si le inainteaza spre aprobare ordonatorului principal de credite;
12. analizeaza, cerceteaza si repartizeaza spre solutionare inspectorilor din cadrul serviciului, cererile cu privire la stabilirea impozitelor si taxelor locale pentru persoanele fizice si juridice potrivit Codului Fiscal cu modificarile si completarile ulterioare;
13. tine evidenta contractelor de inchiriere, concesiune si se ocupa de inregistrarea debitelor provenite din aceste contracte.

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MEHEDINȚI  
PRIMĂRIA ORAȘULUI STREHAIA

Str. Republicii, nr. 124, Strehaia,  
Județul Mehedinți  
Tel. 0252/370.159, Fax. 0252/306.082  
CF 6044227  
www.primariastrehaia.ro  
contact@primariastrehaia.ro



în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Relații suplimentare: la sediul UAT Strehaia, localitatea Strehaia, strada Republicii, nr. 124, județul Mehedinți, telefon/fax 0252370159/0252306082, email: [contact@primariastrehaia.ro](mailto:contact@primariastrehaia.ro), persoana contact – Buricea Liliana, inspector în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare, Achizitii Publice.

Primar  
Giura Ioan



Secretar general  
Peptenatu Danut

Intocmit  
Buricea Liliana