



Afișat astăzi 07.07.2022

ANUNȚ CONCURS

Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizează la sediul instituției din B-dul. Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, sector 4 București, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei(1) funcții publice de execuție vacante de: referent clasa III grad profesional asistent din cadrul Serviciului Inspecție Fiscală-Direcția Control.

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

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante:
-selecția dosarelor de înscriere, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

- proba scrisă, în data de 16.08.2022, ora 12⁰⁰, la sediul instituției;

- proba interviu, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul DGITLS4, doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul DGITLS4, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 07.07.2022-26.07.2022 inclusiv, și conțin în mod obligatoriu următoarele:

- formularul de înscriere,
- curriculum vitae, modelul comun european,
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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.

Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008.

Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/ funcțiile ocupată/ ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

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

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

g) cazierul judiciar.

Acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul

documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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.

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condiții de participare la concurs

• Condiții generale:

Conform art. 465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- ✓ are cetățenia română și domiciliul în România;
- ✓ cunoaște limba română, scris și vorbit;
- ✓ are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- ✓ are capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- ✓ îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- ✓ îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- ✓ nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

• Condiții specifice:

- ✓ Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției din B-dul. Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, sector 4, București și la secretarul comisiei de concurs, doamna Crisu Nicoleta Gabriela-consilier, e-mail: gabriela.crisu@taxeimpozite4.ro Telefon 0219441

BIBLIOGRAFIE/TEMATICA:

Constituția României, republicată;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a -Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;

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.

Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal - Titlul IX – Impozite și Taxe Locale – cu modificările și completările ulterioare ;

-Legea nr. 207/2015 privind codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărâre nr.1/2016 – Partea a II-a pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare.

ATRIBUTII POSTULUI:

- 1) activează pe teren în vederea identificării și inventarierii cu prioritate a bunurilor imobile existente pe raza sectorului 4 aflate în proprietatea persoanelor fizice sau juridice întocmind în acest sens note de constatare însoțite de poze și/sau alte acte specifice;
- 2) activează pe teren în vederea identificării și inventarierii terenurilor aparținând domeniului public al sectorului 4 întocmind în acest sens note de constatare însoțite de poze și/sau alte acte specifice și stabilește cazurile în care trebuie efectuată impunerea din oficiu în colaborare cu serviciile de specialitate ale autorităților Sectorului 4, după caz;
- 3) activează pe teren în vederea identificării și inventarierii construcțiilor provizorii existente pe domeniul public de pe raza teritorială a sectorului 4, tipurilor de activități desfășurate pe domeniul public, în funcție de care se calculează și datorează taxe de utilizare a locurilor publice, întocmind în acest sens note de constatare însoțite de poze și/sau alte acte specifice pe care le comunică serviciilor de specialitate ale autorităților Sectorului 4, după caz;
- 4) asigură inventarierea pe teren a celor care datorează taxa pentru servicii de reclamă și publicitate, taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate, întocmind în acest sens note de constatare și referate cuprinzând cel puțin datele de identificare ale contribuabilului;
- 5) efectuează constatări pe teren pentru aprecierea corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor fiscale de către contribuabil și pentru confruntarea declarației fiscale cu informațiile obținute din surse proprii sau din alte surse;
- 6) efectuează deplasări pe teren în vederea identificării/verificării bunurilor debitorilor persoane fizice sau juridice și informează prin note de constatare dacă există neconcordanțe între evidențele fiscale și situația reală din teren;
- 7) constată faptele care constituie contravenții potrivit dispozițiilor legale în vigoare și aplică sancțiunile prevăzute de actele normative;
- 8) efectuează inspecția fiscală la persoanele juridice ce datorează impozite, taxe locale sau alte contribuții, pentru verificarea veridicității declarațiilor de impunere, analizând, după caz,

evidențele contabile și orice acte justificative, constată modificările intervenite, asigurând rectificarea unde este cazul, a impunerilor existente;

- 9) asigură determinarea stării de fapt fiscale existente în teren, inclusiv faptele de evaziune fiscală prin furnizarea informațiilor obținute pe teren către compartimentele de constatare și conducere;
- 10) colaborează cu celelalte compartimente de specialitate ale D.G.I.T.L. sector 4 în vederea cuantificării/identificării/impunerii masei impozabile a sectorului 4;
- 11) întocmesc referate/informări către celelalte compartimente ale D.G.I.T.L. Sector 4 în situația în care există bunuri imobile/ construcții provizorii/terenuri aparținând domeniului public neimpuse în baza fiscală deținută de D.G.I.T.L. sector 4 sau dacă există neconcordanțe privind orice date de identificare ale bunului sau proprietarului acestuia;
- 12) verifică declarațiile de impunere privind materia impozabilă, corectează erorile privind calculul impozitului, taxei datorat/e;
- 13) identifică persoane juridice/fizice care posedă bunuri nedeclarate supuse impozitării;
- 14) verifică actele prin care se atestă dobândirea proprietății bunurilor de către persoanele juridice/fizice și stabilește eventualele neconcordanțe referitoare la obligațiile fiscale pe care le are contribuabilul;
- 15) convoacă contribuabilul prin invitație, în condițiile legii, pentru obținerea informațiilor necesare clarificării stării de fapt;
- 16) efectuează acțiuni de control, împreună cu celelalte servicii de specialitate, în vederea depistării de noi materii impozabile și atragerea de noi venituri la bugetul local;
- 17) supune spre avizare și aprobarea conducerii Serviciului/Direcției, toate actele de control întocmite;
- 18) se organizează acțiuni tematice privind reclama și publicitatea și ocuparea domeniului public. În cadrul acestor acțiuni se identifică în teren bunuri impozabile (firme montate, reclame, afișe, precum și bunuri care ocupă domeniul public) pentru care nu s-au achitat taxele cuvenite, în vederea taxării;
- 19) efectuează acțiuni de verificare a organizatorilor de spectacole precum și a localurilor unde se desfășoară acțiuni de discotecă așa cum sunt definiți în Codul Fiscal. În aceste acțiuni se verifică modul de respectare a obligațiilor ce le revin acestor contribuabili, privind declararea, evidențierea și vărsarea la bugetul local a impozitului datorat;
- 20) păstrează confidențialitatea, în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
- 21) colaborează cu alte instituții publice, în vederea depistării tuturor bunurilor mobile și/sau imobile impozabile.



Sef Serviciu Resurse Umane, Salarizare
și Managementul Calității
Beleazna Ștefania Elena

Întocmit
Crișu Nicoleta Gabriela