



**ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA VEȚCA
PRIMĂRIA**

**547640-Vețca, nr. 140, Județul Mureș
Tel./fax:-0265 344401
E-mail: vetca@cjmures.ro
www.primariavetca.ro**

Nr. 911/02.07.2024

Anunț organizare concurs

PRIMĂRIA COMUNEI VEȚCA, județul MUREȘ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ;

Funcția publică scoasă la concurs:

- Referent, clasa III, grad superior, COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE, PERSONAL, AGRICOL, ACHIZIȚII PUBLICE, URBANISM ȘI AUTORIZARE CONSTRUCȚII

Data, ora și locul desfășurării probei scrise 05.08.2024 10:00, Comuna Vețca

Perioada de depunere a dosarelor 02.07.2024 - 22.07.2024

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile 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.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Referent - Clasa III, Grad superior, COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE, PERSONAL, AGRICOL, ACHIZIȚII PUBLICE, URBANISM ȘI AUTORIZARE CONSTRUCȚII

Studii de specialitate:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

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

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,



R O M Â N I A
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA VEȚCA
PRIMĂRIA

547640-Vețca, nr. 140, Județul Mureș
Tel./fax:-0265 344401
E-mail: vetca@cjmures.ro
www.primariavetca.ro

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. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (titlul IX – impozite și taxe locale) cu tematica Reguli generale privind impozitul pe clădiri și taxa pe clădiri;

6. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Veniturile și cheltuielile bugetelor locale;

7. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Veniturile și cheltuielile bugetelor locale;

8. Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă cu tematica Efectuarea încasărilor și plăților în numerar;

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

Atribuții specifice postului:

1. Încasează taxele și impozitele locale stabilite de lege și Consiliul Local cu respectarea termenelor de plată;
2. Întocmește borderoul de încasări și plăți pe destinații bugetare;
3. Completează zilnic Registrul de Casă și Foaia de Vărsământ;
4. Depune la Trezorerie, conform prevederilor legale, veniturile încasate;
5. Ridică de la Trezorerie numerarul necesar plății salariilor personalului din cadrul primăriei, precum și alte plăți numerar ce sunt suportate de la bugetul local;
6. Ridică extrasele de cont și orice alte documente de la Trezorerie și le predă în timp contabilului;
7. Urmărește respectarea Regulamentului operațiunilor de casă;
8. Conduce zilnic evidența intrărilor și ieșirilor de numerar, stabilește soldul zilnic al casieriei, asigură întocmirea corectă a jurnalelor de casă;
9. Asigură aplicarea măsurilor privind înregistrarea și securitatea numerarului existent în casieria proprie;
10. Încasează contribuții, amenzi și alte venituri ale bugetului local, precum și accesoriile acestora, cu respectarea încadrării în clasificția bugetară aprobată prin legislația privind finanțele publice;
11. Participă la închiderea zilnică respectând următoarele:



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA VEȚCA
PRIMĂRIA

547640-Vețca, nr. 140, Județul Mureș

Tel./fax:-0265 344401

E-mail: vetca@cjmures.ro

www.primariavetca.ro

- arhivează chitanțele emise în ordine cronologică;
- întocmește lista încasărilor zilnice centralizată cu numerarul din casieria proprie;
- semnează lista încasărilor zilnice pe care o arhivează în fața chitanțelor;
- 12. Sumele rămase în sold de pe o zi pe alta se păstrează în casa de bani din dotare;
- 13. Se preocupă de cunoașterea actelor normative și actelor administrative specifice activității pe care o desfășoară în cadrul Primăriei Vețca;
- 14. Răspunde de corectitudinea întocmirii dosarelor și a situațiilor ce intră în sfera de competență a casierului;
- 15. Aplică dispozițiile Codului fiscal și a normelor de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare, și a Codului de procedură fiscală;
- 16. Constată neregulile în evidența fiscală a contribuabililor și îndreaptă erorile constatate potrivit procedurilor legale;
- 17. Verifică corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili persoane fizice și persoane juridice;
- 18. Respectă prevederile legale privind evidența amenzilor de circulație/contravenționale și a amenzilor diverse;
- 19. Întocmește răspunsuri la corespondența distribuită în termen legal;
- 20. Relații cu publicul în domeniul activității desfășurate;
- 21. Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Vețca;
- 22. Respectă secretul de serviciu;
- 23. Stabilește relații de colaborare cu personalul de specialitate din cadrul celorlalte compartimente;
- 24. Răspunde de arhivarea documentelor din sfera sa de activitate;
- 25. Execută și alte atribuții date de primar și Consiliul Local.

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA VEȚCA
PRIMĂRIA

547640-Vețca, nr. 140, Județul Mureș
Tel./fax:-0265 344401
E-mail: vetca@cjmures.ro
www.primariavetca.ro

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.

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.

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 formatelectronic, la adresa de e-mail vetca@cjmures.ro.

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA VEȚCA
PRIMĂRIA

547640-Vețca, nr. 140, Județul Mureș

Tel./fax:-0265 344401

E-mail: vetca@cjmures.ro

www.primariavetca.ro

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) 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;

h) 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;

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

k) 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. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

Persoane de contact:

Kiss, Melinda, Referent, 0786191756, 0265344401, vetca@cjmures.ro

Primar,
Fekete Pal

