



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. VII alin. (4) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI AIUD, organizează la sediul instituției din str. Cuza Vodă, nr. 1, concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a postului vacant, **funcție publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Direcției Economice, Serviciul Impozite și taxe locale, Compartiment Impozite și taxe locale persoane fizice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Aiud.**

Durata timpului de muncă pentru funcția publică de execuție de **inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Direcției Economice, Serviciul Impozite și taxe locale, Compartiment Impozite și taxe locale persoane fizice** este de 8h/zi, respectiv 40h/săptămână, respectiv durată normală a timpului de muncă.

Condițiile de desfășurare ale concursului sunt:

- **verificarea eligibilității candidaților** în cadrul căreia comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent, pe baza documentelor conținute de dosarele de concurs (**rezultatul verificării eligibilității se afișează în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor**);

- **proba scrisă: 21.08.2024, ora 12⁰⁰** - sediul Primăriei Municipiului Aiud;

- **interviul:** - se susține, de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul Primăriei Municipiului Aiud, doar de către candidații care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte;

- data și ora susținerii probei interviului se va afișa pe site-ul instituției, www.aiud.ro, precum și la afișier, odată cu afișarea rezultatului probei scrise.

Modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat sau se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: office@aiud.ro, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **16.07.2024 - 05.08.2024 (ora 16,00)**. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail:



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

office@aiud.ro, după terminarea programului de lucru al Primăriei municipiului Aiud, 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.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

a) formularul de înscriere, prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023, se obține de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Aiud, în format letric și în format editabil, prin accesarea paginii de internet a instituției, respectiv www.aiud.ro;

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 OUG nr. 57/2019, după caz;

- conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023, coroborate cu dispozițiile 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;

- modelul adeverinței se poate obține de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Aiud, în format letric și în format editabil, prin accesarea paginii de internet a instituției, respectiv www.aiud.ro;

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 derulării concursului 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;

- acest document 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 de a completa 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

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;

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.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dosarele de concurs se primesc și se verifică de către secretarul comisiei de concurs și se depun la registratura Primăriei municipiului Aiud.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura Primăria municipiului Aiud, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Condițiile de participare la concurs sunt:

- condiții specifice: - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă: domeniu de studiu: Științe economice (ramura de știință); Științe juridice (ramura de știință);
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 1 an.

Candidații trebuie să îndeplinească **condițiile de ocupare a unei funcții publice**, prevăzute la art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- 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;

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 ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

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.

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA pentru postul de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Direcției Economice, Serviciul Impozite și taxe locale, Compartiment Impozite și taxe locale persoane fizice:

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) Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Titlul IX Impozite și taxe locale

6) Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: cu tematica: Titlul I Dispoziții generale, Titlul II Raportul juridic fiscal, Titlul III Dispoziții procedurale generale, Titlul IV Înregistrarea fiscală, Titlul V Stabilirea creanțelor fiscale, Titlul VI Controlul fiscal, Titlul VII Colectarea creanțelor fiscale



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Atribuțiile stabilite în fișa postului pentru postul de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Direcției Economice, Serviciul Impozite și taxe locale, Compartiment Impozite și taxe locale persoane fizice sunt:

1. preia declarațiile de impozite și taxe locale de la persoane fizice, verifică modul de completare a declarațiilor de impunere și actele prin care se atestă dobândirea proprietății bunurilor de către contribuabili și le operează în cadrul soft-urilor specifice;
2. constată materia impozabilă, stabilește impozitele și taxele care constituie surse ale bugetului local, în cazul persoanelor fizice;
3. identifică și sancționează evaziunile fiscale potrivit dispozițiilor legale în vigoare, în cadrul zonei pe care o are în evidență;
4. emite și comunică contribuabililor deciziile de impunere;
5. recalculează impozitul în cazul în care au intervenit modificări de proprietate;
6. analizează și soluționează cererile, contestațiile, reclamațiile și sesizările contribuabililor privind impozitele, taxele și alte obligații față de bugetul local în cadrul competențelor acordate;
7. întocmește referate de scădere a debitelor la rol dacă se constată neconcordanța între evidențele fiscale și constatările făcute pe teren;
8. întocmește propuneri în legătură cu acordarea de amânări, eșalonări, reduceri de impozite și taxe, alte venituri prin efectul legii;
9. verifică cererile de restituire de sume de natură impozitelor și taxelor locale și întocmește referate de restituire pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale aflate în evidența serviciului, achitate și nedatorate de către contribuabili;
10. întocmește borderouri de debite și scăderi și le înregistrează în calculator;
11. întocmește înștiințări de plată pentru datoriile restante, calculează și încasează majorări de întârziere pentru neplata la termen a impozitelor și taxelor locale;
12. efectuează activitatea de control fiscal în cazul persoanelor fizice, precum și deplasări în teren în vederea constatării, actualizării materiei impozabile, clarificării situației fiscale și a încasării impozitelor și taxelor locale ale contribuabililor și întocmește raport de inspecție fiscală pentru fiecare persoana fizică verificată;
13. răspunde de corectitudinea calculelor privind stabilirea obligațiilor fiscale ale contribuabililor persoane fizice;
14. recalculează impozitul în cazul în care au intervenit modificări de proprietate;
15. verifică situația fiscală a contribuabilului în vederea eliberării certificatelor fiscale sau a situației patrimoniului contribuabilului;
16. emite certificate de atestare fiscală și alte acte solicitate de contribuabili, în legătură cu situația fiscală a acestora;
17. consiliază contribuabilii în vederea întocmirii declarațiilor de impunere și în orice alte probleme în legătură cu impozitele și taxele locale;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

- 18.analizează, soluționează și operează în baza de date cererile de scutire de la plată a impozitelor și taxelor locale, în conformitate cu prevederile legale;
- 19.răspunde de aranjarea corectă a dosarelor fiscale pe fiecare contribuabil și pe adrese;
- 20.răspunde disciplinar față de documentele din dosarele fiscale pe care le întocmește;
- 21.efectuează impunerea din oficiu a contribuabililor care nu și-au întocmit declarații de impunere;
- 22.oferă informații cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale în conformitate cu legislația în vigoare;
- 23.în situația în care se constată erori a căror cauză nu se poate stabili sau se constată lipsa elementelor necesare stabilirii corecte a creanțelor bugetare locale se va solicita în scris prezența contribuabilului la sediul instituției în vederea efectuării corecturilor necesare;
- 24.identifică riscurile, realizează o evaluare preliminară a acestora iar apoi le comunică Responsabilului cu riscurile de la nivelul structurii;
- 25.răspunde de respectarea termenelor de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu conform programării stabilite;
- 26.prin conduită și exemplu personal în timpul și în afara serviciului este loial instituției în care lucrează, contribuind permanent la ridicarea prestigiului acesteia;
- 27.răspunde în fața organelor ierarhice superioare de eventualele abateri ale conduitei sale ca funcționar public;
- 28.aplică procedurile și asigură respectarea obiectivelor în domeniul calității în conformitate cu Sistemul de Asigurare a Calității implementat la Primăria Municipiului Aiud
- 29.îndosariază, leagă și numerotează documentele pe care le predă pe baza de proces verbal la arhiva instituției după expirarea termenul de păstrare în cadrul compartimentului persoane fizice conform procedurii aprobate la nivelul instituției.

Atribuții privind protecția datelor cu caracter personal:

- 1.să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- 2.să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul instituției cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- 3.să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- 4.nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
5. nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

6.nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;

7.nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se afla sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic, cu excepția situațiilor în care aceasta este prevăzută de normele legale în vigoare.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Aiud, situată în Aiud, str. Cuza Vodă, nr. 1, telefon 0258 861310, interior 1013 sau 0731831605 /fax 0258 861280, e-mail: resurse@aiud.ro, precum și de pe site-ul instituției: www.aiud.ro; persoana de contact: Dancea Stînea Anamaria Irina, consilier, clasa I, grad profesional superior (secretarul comisiei de concurs) în cadrul Compartimentului Control intern, Operare date din cadrul Direcției Economice, aparatul de specialitate al primarului municipiului Aiud.