

**DITL**DIRECȚIA DE IMPOZITE ȘI TAXE
LOCALE A SECTORULUI 5

SEDIUL CENTRAL DITL5

www.ditl5.ro

031.96.99

secretariat@ditl5.ro

str.Mihail Sebastian nr.23

CIF:38320436

**APROB,
DIRECTOR GENERAL,
PERNIU IONUȚ DANIEL**

A N U N Ț

**privind desfășurarea concursului de recrutare în vederea
ocupării funcțiilor publice de execuție vacante**

Direcția de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 5, organizează concurs de recrutare, pentru funcția publică de execuție vacantă **de inspector, clasa I grad profesional principal** din cadrul Serviciului Amenzi și Alte Venituri- Direcția de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 5, **proba scrisă va avea loc în data de 26.01.2022 - ora 10⁰⁰** (proba interviu va fi anunțată după proba scrisă) în sediul din București, str.Mihail Sebastian nr.23, bl.S13, Sector 5, în conformitate cu următoarele prevederi:

- H.G. nr. 611/2008 privind dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- art.II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.
- art.27 din O.U.G. nr.130/2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din fonduri externe nerambursabile, aferente Programului operațional Competitivitate 2014-2020, în contextul crizei provocate de COVID-19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene,
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.183/2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituțiilor și autorităților publice,
- art.1 din O.U.G.nr.103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice,

DOSARUL DE CONCURS pentru înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a. formular de înscriere, conform anexei 3 din HG nr.611/2008;
- b. curriculum vitae, modelul comun European;
- c. copia actului de identitate;
- d. copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

Prezentul in scris poate contine si date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul in scris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679.

- e. copia carnetului de muncă și după caz, a adevărinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă, și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f. copia adevărinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g. *cazierul judiciar;
- h. declarația pe propria răspundere sau adevărința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adevărința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

** În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data și ora organizării interviului.*

Documentele solicitate în copie se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția actului de identitate care poate fi transmis și în format electronic la adresa de e-mail: samoila.petruta @ditl5.ro

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE:

În vederea înscrierii la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale:**

- 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) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- F) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- G) îndeplinește condițiile specifice, conform fisei 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 îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice.
- I) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- J) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Persoanele care se înscriu la concurs, trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice:

Serviciul Amenzi și Alte Venituri - Direcția de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 5:

- Un post inspector, clasa I, grad profesional principal;

Prezentul înscris poate conține și date cu caracter personal ce intra sub protecția Regulamentului (UE) 2016/679. Persoanele vizate carora li se adresează prezentul înscris, precum și terțele persoane care intra în posesia acestuia au obligația de a proteja, conserva și folosi datele cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679.

Pentru postul de inspector, clasa I, grad profesional principal, este necesar ca persoanele care se înscriu la concurs să îndeplinească cumulativ cerințele generale prevăzute la art.465 din O.U.G. nr.57/2019–Codul Administrativ și următoarele **cerințe specifice**:

Pentru postul de inspector, clasa I, grad profesional principal:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice ;
- Condiții minime de vechime – 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv, 40 ore/săptămână

Concursul constă în 3 etape succesive:

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă;
- Interviu.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Depunerea dosarelor se face în termen de maxim 20 zile de la data publicării pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe site-ul Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 5, în perioada **22.12.2021 – 10.01.2022** la sediul DITL Sector 5 din București Str. Mihail Sebastian nr.23, bl. S13 sector 5 – Compartimentul Resurse Umane și SSM;
- Proba scrisă se va desfășura în data de **26.01.2022 ora 10.00** la sediul DITL Sector 5 din București, Str. Mihail Sebastian nr.23, bl. S13, Sector 5.
- Interviuul va avea loc, după proba scrisă, la o dată care va fi anunțată ulterior.

Informații suplimentare la tel. 0724500063 – inspector Samoila Cristina din cadrul Compartimentului Resurse Umane și SSM – DITL Sector 5, e-mail: samoila.petruta@ditl5.ro

Bibliografia și tematica în vederea susținerii concursului de recrutare pentru funcția publică vacantă de inspector, grad profesional principal, din cadrul Serviciului Amenzi și Alte Venituri – Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5:

1. Constituția României, republicată;	1.Cunoașterea prevederilor Constituției României, republicată.
2.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;	2.Cunoașterea reglementărilor legale privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.
3.Ordonanța de Guvern nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare – republicată;	3.Cunoașterea prevederilor legale conform Ordonanței de Guvern nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare – republicată.
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați republicată cu modificările și completările	4.Cunoașterea prevederilor legale conform Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între

Prezentul in scris poate conține și date cu caracter personal ce intra sub protecția Regulamentului (UE) 2016/679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul in scris, precum și terțele persoane care intra în posesia acestuia au obligația de a proteja, conserva și folosi datele cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679.

ulterioare;	femei și bărbați republicată cu modificările și completările ulterioare;
5.O.G.nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor.	5.Cunoașterea reglementărilor O.G.nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor.
6.Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal (Titlul IX) cu modificările și completările ulterioare;	6.Cunoașterea reglementărilor privind Codul Fiscal (Titlul IX-Impozite și Taxe Locale cu modificările și completările ulterioare;
7.Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală cu modificările și completările ulterioare;	Cunoașterea reglementărilor legale privind Legea nr. 207/2015 - Codul de Procedură Fiscală,actualizat, cu modificările și completările ulterioare;
8.O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor aprobată prin Legea nr. 233/2002;	Cunoașterea reglementărilor legale O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor aprobată prin Legea nr. 233/2002;
9.O.G. nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritațile publice centrale și locale aprobată prin Legea nr. 223/2002	Cunoașterea reglementărilor legale O.G. nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritațile publice centrale și locale aprobată prin Legea nr. 223/2002

*Atribuțiile postului prevăzute în Fișa de post pentru funcția publică de execuție vacantă de inspector **clasa I, grad profesional principal** din cadrul Serviciului Amenzi și Alte Venituri -Direcția de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 5.*

- realizează activitatea de urmărire, executare și încasare a amenzilor datorate de către persoane fizice, din suburbiile repartizate;
- verifică legalitatea debitelor transmise spre urmărire de către celelalte UAT-uri ca urmare a schimbării domiciliului debitorului, situația debitorului, înregistrează/returnează dosarul de executare, după caz, și confirmă primirea debitului în termen de 30-zile, conform dispozițiilor legale în vigoare, înștiințează debitorul de obligațiile create;
- Scade din evidențele fiscale procesele verbale de contravenție al căror debite au fost achitate, anulate conform dispozițiilor legale în vigoare, nedatorate, prescrise, de asemenea debitele aferente proceselor verbale de contravenție ce sunt returnate către organele emitente conform legii, ale debitorilor ce au decedat și ale proceselor verbale transferate către UAT-urile unde își au noul domiciliu debitorii, face borderouri de scădere/adăugare în vederea reglării corecte a debitelor, modifică macheta cu datele personale ale contribuabilului acolo unde e cazul, prin corectarea acestora și adăugarea adresei de e-mail și a numărului de telefon, atunci când se afla în posesia acestor informații;
- Întocmește documentația aferentă și transmite dosarele de executare cu privire la amenzile contravenționale pentru debitorii persoane fizice care și-au schimbat domiciliul de pe raza sectorului 5;

Prezentul înscris poate conține și date cu caracter personal ce intra sub protecția Regulamentului (UE) 2016/679. Persoanele vizate carora li se adresează prezentul înscris, precum și tertele persoane care intra în posesia acestuia au obligația de a proteja, conserva și folosi datele cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679.

- Întocmește referatele și deciziile de restituire/compensare cu privire la amenzile contravenționale, taxa judiciară de timbru debitată în evidențele fiscale și alte venituri și le transmite Serviciului evidența veniturii;
- Verifică existența dreptului de a cere executarea silită pentru toate titlurile executorii ce au ajuns la scadență, ce intră în sfera sa de competență ținând cont de termenul de prescripție, de o eventuală suspendare sau întrerupere a acestuia;
- Verifică valabilitatea titlurilor executorii reprezentate de procesele verbale de constatare a contravenției, sentințele, respectiv deciziile civile ce fac obiectul dosarelor de executare din suburbiile arondate.
- Solicită informații instituțiilor bancare, fiscale precum și instituțiilor subordonate Ministerului Muncii pentru identificarea veniturilor debitorilor urmăriți;
- Stabilește răspunderea altor persoane decât debitorul pentru debitele aflate în urmărire (moștenitori, administratori, asociați etc.) în condițiile legii;
- Întocmește actele procedurale necesare în vederea aplicării măsurilor asigurătorii prevăzute de lege în limita competențelor legale;
- Verifică situațiile debitelor aferente rolurilor corespunzătoare dosarelor de executare din suburbiile arondate;
- Se asigură că, în situația neachitării creanțelor fiscale la termenele de plată se demarează procedura de executare silită a debitelor cu respectarea dispozițiilor legale în acest sens, asigurându-se de o poziție privilegiată, în cazul concursului de creditori;
- Întocmește dosarele de executare pentru debitele restante, care vor cuprinde toate actele în legătură cu urmărirea, evidențiindu-le cu același număr;
- Identifică veniturile urmăribile ale debitorilor ce înregistrează creanțe fiscale restante, în vederea întocmirii formelor de executare silită prin poprire. Poprirea se înființează cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- Verifică respectarea condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile realizate de debitori, urmărește respectarea popririlor înființate asupra terților popriți, precum și a societăților bancare și stabilește după caz măsurile pentru executarea acestora;
- În situația în care debitorul sau debitul nu poate fi urmărit prin poprire nefiind îndeplinite condițiile prevăzute de actele normative în vigoare, se trece la urmărirea bunurilor mobile și la valorificarea acestora prin înființarea sechestrului cu sau fără ridicare de bunuri, numește administratorul bunurilor sechestrate sau preda aceste bunuri spre păstrare instituțiilor abilitate;
- Îndeplinește procedurile de publicitate aferente executării silite deschise;
- Urmărește și alte debite în cadrul procedurii de executare silite inițiate, respectiv cele cu care alți creditori s-au înscris;

Prezentul înscris poate conține și date cu caracter personal ce intra sub protecția Regulamentului (UE) 2016/679. Persoanele vizate cărora li se adresează prezentul înscris, precum și terțele persoane care intra în posesia acestuia au obligația de a proteja, conserva și folosi datele cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679.

- În situația în care debitorii nu au venituri sau bunurile sechestrate nu au putut fi valorificate, vor fi declarați insolvabili. Starea de insolvabilitate se declară după îndeplinirea procedurii legale;
- Întocmește documentația privind compensarea, restituirea și scăderea pentru cauze de insolvabilitate a obligațiilor bugetare, întocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili și le prezintă spre aprobare conducerii sau face cercetări suplimentare;
- Verifică periodic contribuabilii înscrși în evidență separată și urmărește permanent starea de insolvabilitate pentru aceștia, în cadrul termenului de prescripție;
- Urmărește realizarea efectivă și distribuirea prețului obținut prin executarea silită potrivit ordinii de preferință prevăzută de lege, în cazul concursului de creditori.
- Asigură calcularea cheltuielilor de executare silită și atunci când este cazul a dobânzile, a penalităților de întârziere sau alte sume când cuantumul acestora nu a fost stabilit în titlu executoriu prin care au fost stabilite, cât și pentru debitele pentru care s-au acordat înlesniri la plată, dispunând încasarea acestora;
- Aplică procedurile legale privind închiderea urmăririi silite prin executare silită în condițiile acoperirii debitelor, constatării stării de insolvabilitate cât și pentru cazurile de suspendare sau întrerupere a executării silite;
- Radiază în mod corespunzător înscrierile sarcinilor fiscale și a măsurilor asigurătorii din evidențele Biroului de Carte Funciară, respectiv ale Arhivelor Electronice de Valori Reale Imobiliare, după încetarea procedurilor de executare silită;
- Activează pe teren în vederea mobilizării contribuabililor la plata datoriilor, în cadrul termenului de plată stabilit de legislația în vigoare;
- Orice deplasare pe teren se face cu înscrierea în condica a obiectivelor pentru care se face deplasarea, indicându-se clar stradă și nr., urmând ca a doua zi să justifice rezultatul deplasării;
- Informează șeful de serviciu asupra activității desfășurate, arătând deficiențele funcționale întâmpinate și formulează propuneri de măsuri pentru înlăturarea acestora;
- Sesizează șeful de serviciu disfuncționalitățile sau refuzul de colaborare și de furnizare de informații cu privire la debitorii aflați sub urmărire prin executare silită, apărut între organele ce dețin evidențele publice și instituția noastră;
- Colaborează cu celelalte servicii și alte organe în vederea identificării corecte a materiei impozabile și a cazurilor de evaziune fiscală, cu respectarea secretului fiscal;
- Sprijină serviciul juridic pentru susținerea contestațiilor la actele de executare silită întocmite de alte organe de executare.
- Colaborează cu toate serviciile și compartimentele instituției în vederea clarificării situației fiscale a debitorilor;

Prezentul înscris poate conține și date cu caracter personal ce intra sub protecția Regulamentului (UE) 2016/679. Persoanele vizate carora li se adresează prezentul înscris, precum și terțele persoane care intra în posesia acestuia au obligația de a proteja, conserva și folosi datele cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679.

- Întocmește răspunsuri, în termenul legal, pentru cereri de informare, petiții, cereri eliberare xerocopii ale actelor din arhivă serviciului;
- Colaborează cu Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Justiției și alte organe ale administrației publice locale și centrale, precum și cu organele bancare, în vederea realizării creanțelor bugetare prin executarea silită sau prin alte modalități;
- Întreținere relații de comunicare prin corespondența cu executori bancari, judecătorești, fiscali, alți creditori concurenți cât și cu reprezentanții Biroului de Carte Funciară, Arhivei Electronice de Valori Imobiliare, organelor de poliție și alte instituții publice centrale și locale cu care pot determina o mai buna funcționare a activităților comune sau conexe;
- Informează la cerere persoanele și/sau organele abilitate cu privire la debitele aflate în evidențele ce le dețin, în limita secretului fiscal;
- Elaborează, pe baza datelor reținute informări, situații și efectuează raportările periodice către conducere;
- Întocmește situații statistice cu privire la numărul, categoriile și calitatea lucrărilor repartizate, cât și a altor lucrări;
- Organizează, păstrează și administrează arhiva curentă a lucrărilor repartizate spre soluționare, conform prevederilor legale în materie;
- Răspunde de legalitatea soluțiilor propuse sau avizate, după caz și de respectarea termenelor lucrărilor ce îi sunt repartizate;
- Răspunde de legalitatea și eficiență operațiunilor efectuate;
- Răspunde asigurarea secretului fiscal și a datelor personale în posesia cărora se afla prin prisma raportului de serviciu;
- Răspunde de îndosărierea, clasarea și arhivarea lucrărilor pe care le-a întocmit, conform prevederilor legale, cât și de siguranța documentelor în posesia cărora se afla prin prisma sarcinilor de serviciu;
- Răspunde de respectarea termenelor legale privind îndeplinirea procedurilor de executare silită deschise;
- Răspunde de transmiterea lucrărilor corespunzătoare activității serviciului, în limitele de competență, în vederea transmiterii acestora către destinatar;
- Îndeplinește orice alte atribuții repartizate de conducere în limita competențelor acordate.

Afișat azi 22.12.2021

Secretar comisie

Inspector superior Samoilă Cristina