

Anunț

Primăria comunei Popești, județul Argeș, organizează în data de 11.07.2022, începând cu ora 10:00 (proba scrisă), concurs pe post pentru ocuparea a două posturi în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Popești - funcții publice.

Dosarele de concurs se depun la sediul autorității sau instituției publice organizatoare, în perioada 9- 28 iunie 2022.

Proba interviului va avea loc la data de 13.07.2022, ora 11:00.

Funcțiile publice pentru care se organizează concurs sunt următoarele:

1. Inspector în cadrul compartimentului Financiar - Contabil, , Impozite și Taxe Locale

Clasa: I;

Grad: asistent;

Condiții de participare: studii universitare de licență cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic;

Vechime în specialitatea studiilor- minim 1 an.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

- Constituția României, republicată,
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
- 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.
- Hotărârea nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată
- Legea nr. 227/2015 (Codul Fiscal) - Titlul IX - Impozite și taxe locale;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1/06.01.2016 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizata;

Atribuțiile postului:

- ține evidența nominală pe plătitori cu ajutorul registrului electronic de rol nominal unic;
- ține evidența centralizată a încasărilor tuturor veniturilor bugetului local și activităților extrabugetare cu ajutorul registrului partidei de venituri;
- întocmește și înaintează înștiințări debitorilor care au plătit în plus pe anul expirat, în termen de 20 zile de la definitivarea listei de plusuri;

- preia adresele de debitare primite de la alte instituții publice și de la agenții economici, confirmă în scris primirea și înregistrarea debitelor în termen legal, întocmind borderou de debite sau scăderi;
- face impunerea tuturor veniturilor de pe raza comunei convenite bugetului local;
- întocmește înștiințări de plată debitorilor, pe care le înmânează agentului fiscal, urmărind primirea dovezilor pe care le anexează la dosar;
- întocmește trimestrial contul de debite încasări;
- efectuează confruntul între borderourile desfășurătoare de încasări și copiile chitanțelor, răspunzând de încadrarea veniturilor încasate în clasificția bugetară, urmărind ca sumele depuse de agentul fiscal cu foaie de vărsământ la Trezoreria Costești, să apară în extrasele de cont, sesizând Trezoreria de eventualele nepotriviri în vederea luării măsurilor ce se impun;
- întocmește evidența specială a debitorilor care au fost aprobați ca insolvabili, urmărind anual starea de insolvabilitate;
- face confruntul împreună cu agentul fiscal între rolul unic și extrasul de rol în vederea extragerii corecte a listei de rămășiță și plusuri;
- merge împreună cu agentul fiscal la încasări, la cetățenii care nu vor să plătească, răspunzând împreună de lichidarea tuturor pozițiilor de rol la sfârșitul anului;
- extrage lista de rămășiță și plusuri la sfârșitul anului;
- încheie anual evidențele nominale și centralizate conform reglementărilor legale;
- verifică până la data de 31 martie, împreună cu agentul fiscal, toate pozițiile de rol înscrise în lista de rămășiță și plusuri la sfârșitul anului;
- ține evidența chitanțierelor;
- execută orice altă sarcină primită din partea conducerii unității;
- răspunde în fața conducerii unității pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de mai sus.

2. Consilier în cadrul compartimentului Urbanism-Agricol, Achiziții Publice .

Clasa: I;

Grad: Superior;

Condiții de participare: studii universitare de licență cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul cadastrului sau agronomie.

Vechime în specialitatea studiilor-- minim 7 ani.

Pentru postul de Consilier în cadrul Compartimentului Urbanism-Agricol, Achiziții Publice în fișa postului nu vor fi prevăzute atribuții de urbanism

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

- Constituția României, republicată,
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
- 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.
- Hotărârea nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici

-Legea fondului funciar nr. 18 din 19 februarie 1991 (**republicată**)

-Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997;

-Legea nr. 247 din 19 iulie 2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente;

-Legea nr. 165 din 16 mai 2013 (*actualizată*) privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România (actualizată la data de 3 iulie 2015*);

-Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, actualizată 2022

-Legea nr. 169 din 27 octombrie 1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, actualizată;

-Legea nr. 231 din 2 august 2018 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;

-Legea nr. 87 din 25 iunie 2020 pentru modificarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;

Atribuțiile postului:

- Participă la toate acțiunile întreprinse de Primărie privind fondul funciar și în general „ AGRICULTURA „, ca ramură a economiei naționale.
- Face parte din comisia pentru aplicarea legilor fondului funciar- Legea 18/1991, Legea 169/1997 și Legea 1/2000, întocmește fișele de date premergătoare eliberării titlurilor de proprietate.
- Primește și înregistrează cererile referitoare la retrocedarea terenurilor conform legilor fondului funciar.
- Înregistrează și ține evidența contractelor de arenda a terenurilor atât pentru proprietari persoane fizice cât și pentru persoane juridice.
- Întocmește documentația privind emiterea și/sau rectificarea titlurilor de proprietate emise în baza legilor fondului funciar.
- Răspunde și întocmește procese verbale referitoare la evaluări și alte probleme legate de terenul agricol din teritoriu.
- Asigură asistența tehnică privind înființarea și întreținerea culturilor, producția vegetală.
- Întocmește documentațiile necesare pentru schimbarea categoriei de folosință a terenurilor sau scoaterea din circuitul agricol.
- Aduce la cunoștință și explică din punct de vedere tehnic, în teritoriu hotărârile adoptate de Guvern și Ordinele date de Ministerul Agriculturii.
- Întocmește situații statistice referitoare la probleme de agricultură, programe și evaluări.
- Întocmește procese verbale de evaluare a pagubelor culturilor agricole în orice situație.
- Răspunde de toate problemele referitoare la agricultură și cadastru ce intră în competența Primăriei.
 - a) întocmește raportările statistice din domeniul de activitate;
 - b) participă la toate acțiunile întreprinse de primărie privind fondul funciar;
 - c) asigură sprijin pentru întocmirea documentațiilor cadastrale;
 - d) execută orice altă sarcină primită din partea conducerii unității;
 - e) răspunde în fața unității pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de mai sus.

Concursul se desfășoară la sediul primăriei comunei Popești din strada Principală, nr. 167, județul Argeș.

Observații suplimentare: Pătrașcu Anisoara, secretar general, tel. 0248693109/ mobil 0733937117, e-mail: primarie@popești.cjarges.ro



Secretar

Întocmit,
Pătrașcu Anisoara