



MUNICIPIUL PIATRA-NEAMT

DIRECTIA TAXE SI IMPOZITE

Str. Cuejdi nr.1B Clădirea Mall Forum Center et.III

tel.0233/213884, fax 0233/213894,

e-mail: taxesiimpozite@primariapn.ro

Operator date cu caracter personal nr.21066

Nr. înregistrare__17347/ 28.03.2022

Anunț

Directia Taxe si Impozite Piatra Neamt, legal reprezentată prin Director Executiv Claudia Grigorică, anunță organizarea și desfasurarea examenului de promovare în clasă în data de 12.04.2022, ora 10:00, proba scrisă, la sediul Direcției Taxe și Impozite a Municipiului Piatra-Neamt din str. Cuejdi nr.1B clădirea Mall Forum Center et.III.

a) Examenul de promovare în clasă constă în 3 etape successive, dupa cum urmează:

- verificarea existentei cererii de înscriere la examenul de promovare în clasă aprobate de conducătorul instituției;
- proba scrisă;
- interviul în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte..

b) Condițiile de participare la examenul de promovare în clasă:

La examenul de promovare în clasă a funcționarilor publici pot participa funcționarii publici încadrați în funcții publice cu nivel de studii inferior, care, ulterior intrării în corpul funcționarilor publici, au dobândit, ulterior intrării în corpul funcționarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de conducătorul instituției și cărora le-au fost aprobate cererile de înscriere la examen.

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune un dosar de concurs în termen de 5 zile de la data publicării prezentului anunț, respectiv în perioada **28.03.2022 – 01.04.2022, inclusiv**, dosar care va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă;
- diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată, în condițiile legii.

c) Bibliografia stabilită pentru examen este:

Pentru candidații din cadrul **Compartimentului relații publice, administrativ:**

Bibliografia:

- (1) Ordonanța de urgență nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul Administrativ - Titlul V al părții a III-a și Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr.544/ 2001 privind liberul acces la informații de interes public;
- (3) HG nr.123/ 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- (4) OG nr.27/ 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- (5) Legea nr.227/ 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Titlul IX;
- (6) Legea 207/2015 – Codul de procedură fiscală, cu modificarile si completarile ulterioare

Tematica:

- (1) Ordonanța de urgență nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul Administrativ - Titlul V al părții a III-a cap.VIII (art.195 – 200) și Titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice (art.365 – 537);
- (2) Reglementări privind liberul acces la informații de interes public și aspecte specifice privind modul de aplicare a acestora;
- (3) Reglementări activității de soluționare a petițiilor în cadrul instituțiilor publice;
- (4) Legea nr.227/ 2015 – Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Titlul IX - Tipuri de impozite și taxe locale și reguli generale privind fiecare tip de impozit și taxă locală;
- (5) Legea 207/2015 – Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare Titlul I - cap.I și II, Titlul III - cap.II –VII și Titlul V - cap.I-IV.

Pentru candidații din cadrul **Biroului evidență contabilă, evidență venituri/ amenzi, urmărire și executare silită:**

Bibliografia:

- (1) Ordonanța de urgență nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul Administrativ - Titlul V al părții a III-a și Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr.227/ 2015 – Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Titlul IX;
- (3) Legea 207/2015 – Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, Titlu VII Colectarea creanțelor fiscale.

Tematica:

- (1) Ordonanța de urgență nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul Administrativ - Titlul V al părții a III-a cap.VIII (art.195 – 200) și Titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice (art.365 – 537);
- (2) Legea nr.227/ 2015 – Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Titlul IX - Tipuri de impozite și taxe locale și reguli generale privind fiecare tip de impozit și taxă locală;
- (3) Legea 207/2015 – Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare Titlu VII Colectarea creanțelor fiscale Cap.I – de la art.152 la art. 162, inclusiv - organizarea evidenței creanțelor fiscale, colectare creanțelor fiscale, stabilirea termenelor de plată, emiterea certificatelor fiscale, Cap.II – de la art.163 la art. 172, inclusiv - stingerea creanțelor fiscale prin plată, compensare și restituire; efectuarea plății și modalități de plată; ordinea stingerii obligațiilor fiscale; Cap.VIII – de la art.220 la art.230, inclusiv – organul fiscal local și executorii fiscali – definiții și atribuții; titlul executoriu și somația – emitere, elemente obligatorii, termene de transmitere.

Relatii suplimentare se pot obține la Compartimentul Juridic, Resurse Umane, persoana de contact: Alina Popescu - inspector clasa I grad profesional superior; e-mail: alina.popescu@primariapn.ro.