

ROMÂNIA  
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA  
PRIMĂRIA COMUNEI CRÂNGURILE  
NR: 6923 / 06. AP 2019

## PROCES-VERBAL DE AFIȘARE

Azi, data de mai sus, s-a procedat la afișarea, la sediul instituției cât și pe site-ul [www.primaria-crangurile.ro](http://www.primaria-crangurile.ro) a **Anunțului** privind scoaterea la concurs a două funcții publice de execuție vacante după cum urmează:

- consilier, funcție publică de execuție, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul compartimentului urbanism și mediu;
- referent, funcție publică de execuție, clasa a III-a, grad profesional superior, în cadrul compartimentului contabilitate, taxe și impozite.

### ANUNȚ

Primăria comunei Crângurile, județul Dâmbovița, organizează în data de 10.09.2019, orele 10<sup>00</sup> – proba scrisă și 13.09.2019, orele 9<sup>00</sup> – interviul, la sediul său din localitatea Bădulești, concurs pentru ocuparea a două funcții publice de execuție vacante, după cum urmează:

1. **consilier – funcție publică de execuție vacantă, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul compartimentului urbanism și mediu.**
2. **referent – funcție publică de execuție vacantă, clasa a III-a, grad profesional superior, în cadrul compartimentului contabilitate, taxe și impozite.**

**CONDIȚIILE GENERALE** pe care trebuie să le îndeplinească participanții la concurs, prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ sunt:

- 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, cu excepția prevăzută la art. 613 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincrimarea faptei;

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.

- I. CONDIȚIILE SPECIFICE pe care trebuie să le îndeplinească participanții la concurs pentru ocuparea funcției de consilier în cadrul compartimentului de urbanism și mediu sunt următoarele: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul urbanism, arhitectură, sau în domeniul de specializare științe inginerești. Vechimea necesară în specialitatea studiilor minimum 1 an;**

#### **ATRIBUTIILE POSTULUI:**

- Primește documentațiile tehnice și verifică situația acestora în teren, în vederea eliberării certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire, autorizațiilor de demolare, a diverselor autorizații cu respectarea normelor legale în vigoare;
- Ține evidența certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire, de demolare, înregistrându-le în registrele de evidență a acestora, cu respectarea normelor legale în vigoare;
- Calculează taxa de certificat de urbanism, autorizație de construire și regularizează taxele privind eliberarea autorizațiilor de construire ținând evidența separat în registru special, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- Participă la recepția lucrărilor autorizate și întocmește proces-verbal de recepție la terminarea tuturor lucrărilor și recepție finală;
- Verifică situația derulării lucrărilor de investiții și participă la recepția lucrărilor în cadrul comisiei de recepție;
- Verifică în teren și sesizează primarul despre abaterile constatate la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată (nerespectarea proiectelor, construirea fără autorizație de construire), aplică amenzi persoanelor care încalcă normele privind disciplina în construcții;
- Urmărește derularea lucrărilor ce fac obiectul unor contracte de concesiune, închiriere și verifică în teren stadiul acestora și întocmește proces-verbal de constatare;
- Organizează și exercită activități de control privind disciplina în construcții, luând măsuri de intrare în legalitate acolo unde se constată abateri de la normative;
- Inițiază demersurile pentru întocmirea Planurilor Urbanistice de Detaliu și Planurilor Urbanistice Zonale necesare;
- Depistează și aplică amenzi persoanelor fizice și juridice care contravin prevederilor legislației în construcții;
- Este responsabil cu urmărirea în timp a construcțiilor.

## BIBLIOGRAFIE CONCURS :

1. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:
  - a) Modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate publică al unităților administrativ-teritoriale, prevăzute în Partea a V-a, Titlul I, Capitolul III;
  - b) Statutul funcționarilor publici, Partea a VI-a, Titlul II:
    - Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici – Capitolul V;
    - Sanctiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici – Capitolul VIII;
    - Încetarea raportului de serviciu – Capitolul IX, Secțiunea a 3-a;
2. Constituția României, republicată;
3. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;
4. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul.

II. **CONDIȚIILE SPECIFICE pe care trebuie să le îndeplinească participanții la concurs pentru ocuparea funcției de referent în cadrul compartimentului de contabilitate taxe și impozite** sunt următoarele: studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, respectiv, minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor.

## ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- Ține contabilitatea veniturilor conform legislației în vigoare;
- Conduce evidența nominală și centralizată a debitelor și încasărilor în care se înscriu operațiunile de debite, încasate, virări sau restituiri;
- Verifică întocmirea corectă a declarațiilor de impunere a contribuabililor persoane fizice;
- Verifică execuția de casă emisă de trezorerie la finele fiecărei luni;
- Eliberează și răspunde de corecta întocmire a certificatelor de atestare fiscală, referatelor și petițiilor contribuabili persoane fizice;
- Întocmește borderou debite-scăderi pentru impozitul și taxa pe clădiri, impozitul și taxa pe terenuri, impozitul pe mijloacele de transport, persoane fizice, răspunzând de corecta impozitare a acestora;
- Ține evidența persoanelor care beneficiază de scutiri de la plata impozitelor și taxelor locale, acordate conform legilor în vigoare (veterani, revoluționari, persoane persecutate politic, persoane încadrate într-o grupă cu handicap grav sau accentuat, persoanele încadrate în grupa I de invaliditate);
- Verifică și vizează fișele de înmatriculare a vehiculelor;
- Evidențiază în fila de registru de casă toate ridicările de numerar de la bancă, precum și efectuarea plăților și a depunerilor la bancă, la termenele stabilite;
- Intocmește documentele de depunere a banilor la termenele stabilite.

## BIBLIOGRAFIE CONCURS :

1. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:
  - c) Modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate publică al unităților administrativ-teritoriale, prevăzute în Partea a V-a, Titlul I, Capitolul III;
  - d) Statutul funcționarilor publici, Partea a VI-a, Titlul II:
    - Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici – Capitolul V;
    - Sanctiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici – Capitolul VIII;

- Încetarea raportului de serviciu – Capitolul IX, Secțiunea a 3-a;
2. Constituția României, republicată;
  3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  4. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Probele de concurs se vor desfășura la sediul Primăriei comunei Crângurile, după cum urmează:  
10.09.2019, orele 10<sup>00</sup> – proba scrisă;  
13.09.2019, orele 9<sup>00</sup> - interviul.

**ACTELE NECESARE** pentru înscrierea la concursul organizat în data de 10.09.2019, orele 10<sup>00</sup>, sunt următoarele:

1. Formularul de înscriere la concurs – formular tip;
2. Curriculum vitae – modelul comun european;
3. Copia actului de identitate;
4. Copiile diplomelor de studii și a altor acte care să ateste efectuarea unor specializări;
5. Copia carnetului de muncă și, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitate;
6. Cazierul judiciar;
7. Adeverință medicală;
8. Declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Toate copiile menționate mai sus vor fi însoțite pentru verificarea conformității de actele în original sau se prezintă în copii legalizate.

Dosarele se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 06 – 26.08.2019, între orele 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>, la sediul Primăriei Comunei Crângurile.

Relații suplimentare se pot obține de la d-na Barbu Lilieana - referent, la telefon: 0245.714.015, la adresa de mail [crangurile@cjd.ro](mailto:crangurile@cjd.ro) sau la sediul Primăriei din satul Bădulești, comuna Crângurile, județul Dâmbovița.

**PRIMAR,**  
**BARBU COSTIN IONUȚ**



**Secretar comisie,**

**Barbu Lilieana**