



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BOGDĂNEȘTI
Nr. 3381 din 26.09.2025
tel./fax : 0230570511
e-mail : primariabogdanesti@yahoo.com



ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7)/ XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

pentru funcția publică de „Inspector clasa I, grad profesional principal”, în cadrul compartiment: Contabilitate, buget, impozite și taxe ID 172770

1. Data concursului:

- 28.10.2025 , ora 11:00 - proba scrisă
- proba interviu – se susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei comunei Bogdănești, localitatea Bogdănești, str. Spiru Haret, nr. 250, județul Suceava

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul instituției în termen de 20 zile de la data afișării anunțului pe site-ul Primăriei comunei Bogdănești: <https://comunabogdanesti.ro> și pe site-ul A.N.F.P., respectiv în perioada 26.09.2025 - 15.10.2025

2. Condițiile de participare la concursul pentru funcția publică de „inspector clasa I, grad profesional superior, în cadrul compartiment: Contabilitate, buget, impozite și taxe, ID 172770,

Condiții generale:

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 – (conform anunțului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca

obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

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 dezincriminarea 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;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Condiții specifice de participare (studii, vechimea în specialitatea studiilor, alte condiții specifice) sunt următoarele:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Domeniu de studiu: Științe economice (Ramura de știință) Științe administrative (Ramura de știință)
- Vechime minimă în specialitatea studiilor: - **5 ani**

Bibliografia pentru ocuparea funcției publice de „inspector, clasa I, grad profesional debutant” în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bogdănești-Compartimentul Contabilitate, buget, impozite și taxe:

1. Constituția României, republicată;
2. 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
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
5. Titlul IX din Legea 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Constituția României, republicată
2. 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
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
5. Titlul IX Legea 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare,

4. Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- 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 prezentul cod, după caz;
- 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 demarării etapei de selecție 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;
- 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.

Cazierul judiciar 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 să completeze 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 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale 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.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, 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.

Condiții de desfășurare a concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției și pe cel al ANFP, respectiv în perioada **26.09.2025 – 15.10.2025**, la sediul Primăriei comunei Bogdănești, str. Spiru Haret nr. 250, sat Bogdănești, comuna Bogdănești, județul Suceava.

Persoana de contact: Leți Gheorghe, secretar general comună, tel/fax 0230570511, telefon mobil : 0742777877, e-mail: primariabogdanesti@yahoo.com;

Selecția dosarelor candidaților înscriși la concurs se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă de depunere contestație la selecția dosarelor candidaților înscriși la concurs: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea dosarelor candidaților înscriși la concurs: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor..

Proba scrisă va avea loc în data de **28.10.2025, ora 11:00** la sediul Primăriei comunei Bogdănești, str. Spiru Haret nr. 250, sat Bogdănești, comuna Bogdănești, județul Suceava.

Interviul se va susține în data de **30.10.2025, ora 11:00** la sediul Primăriei comunei Bogdănești, str. Spiru Haret nr. 250, sat Bogdănești, comuna Bogdănești, județul Suceava.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Atribuțiile conform fișei postului:

1. Inventariază întreaga masă impozabilă existentă la nivelul comunei privind stabilirea taxelor și impozitelor locale, redevențelor, chiriilor;
2. Elaborează documentațiile necesare pentru stabilirea impozitelor, taxelor, redevențelor, chiriilor, tarifelor și taxelor speciale în competența administrației publice locale ;
3. Calculează impozitele și taxele locale, redevențele, chiriile, datorate de persoanele fizice sau juridice ;
4. Ține evidența agenților economici de pe teritoriul unității administrativ - teritoriale, indiferent de forma de proprietate ;
5. Întocmește registrul de rol pentru fiecare contribuabil în parte și urmărește încasarea impozitelor, taxelor, redevențelor, chiriilor, tarifelor pentru fiecare contribuabil în parte;
- 6 . Întocmește dosarele privind înscrierile și radierile auto la nivelul comunei;
7. Preia și înregistrează declarațiile de impunere depuse de contribuabil;
8. Trimite înștiințări de plată pentru sumele datorate de către contribuabili;
9. Trimite somații și executări silite;
10. Eliberează adeverințe și certificate fiscale pentru persoane fizice și juridice în baza registrelor fiscale, la termenele și cu respectarea prevederilor legale ;
11. Completează foile de vărsământ cu sumele încasate și le depune la Trezorerie;
12. Completează zilnic registrul de casă pe care-l dă spre verificare împreună cu actele respective contabilului;

PRIMAR

Sopon Cristian - Florin

Data: 26.09.2025

