

ANUNT

Primaria Comunei Mihail Kogalniceanu, judetul Ialomita, cu sediul in strada Scolii nr. 21, in baza prevederilor art.618 alin.2 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, Art.II Lg 203/2020 modificata prin Lg 55/5050 Organizeaza CONCURS pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unei functii publice de executie vacante :

Inspector superior in cadrul compartimentului Casierie

- durata normala a timpului de lucru, 8 ore/zi , 40 ore / saptamana(normă întreagă)

Tipul Probelor de Concurs

- selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Probele sunt succesive. Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații admiși la proba precedentă.

Anunțul este publicat pe site-ul instituției, la un ziar local și afișat la avizier începând cu data de 18.10.2021.

1. Condiții de participar:

-**Condiții generale** de participare la concurs si a ocuparii functiei trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

-Condiții specifice:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în științe economice;
- b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice:
 - pentru inspector superior casierie minimum 7 ani.
- c) cunoștințe operare pe calculator dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor (certificat/diplomă), emise în condițiile legii, nivel de baza.

2.CALENDAR DE DESFASURARE A CONCURSULUI

Publicarea anuntului 18.10.2021

18-10-2021 , 08-11-2021 depunerea dosarelor, program Luni – Joi 08.00-16.30, sâmburi 08.00-14.00

- 09.11.2021 , 15.11.2021 selecția dosarelor,
- 16.11.2021 – depunere contestații
- 17.11.2021 – soluționare contestații
- 18.11.2021 - orele 10.30 proba scrisă
- 19.11.2021 – depunere contestații
- 22.11.2021 – soluționare contestații
- 24.11.2021 - orele 10.00 proba interviu

Locul desfasurarii concursului: sediul Primariei comunei M. Kogalniceanu jud. Ialomita;

Dosarele de concurs se depun in perioada mai sus mentionata la sediul Primăriei comunei M. Kogalniceanu Jud Ialomita și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Ordonanța Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada

lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/ funcției.

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

BIBLIOGRAFIE

- Constituția României –

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative ,actualizat : Partea a VI -

Titlu I , Titlu II

- Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 - actualizată, privind Codul fiscal -TITLUL

IX- Impozite și taxe locale

-Legea nr. 207 din 20 iulie 2015 -actualizată, privind Codul de procedură fiscal Titlu I cap II,

Titlu VII cap.II,III

-H.G. nr. 1 din 6 ianuarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 82/1991 a contabilității, cu modif si compl ulterioare

-Legea 273/2006 privind finanțele publice locale ,cu modif si compl. ulterioare

- Cap.I – art.1 – 6

- Cap.II – principii, reguli și responsabilități

art.7 – 21, art. 27 – 40, art. 54 – 60

- Cap.IV – Imprumuturi art.61 – 62

art.64 – Fondul de risc, art.66 – Verificări excepționale

Cap.V- Finanțarea instituțiilor publice art.67 – 73

Cap.VIII – Sancțiuni art.77 – 82

Anexa nr.I – Lista impozitelor - taxelor și altor venituri ale bugetelor locale – integral

Anexa nr.II – Lista cheltuielilor care se prevăd în bugetele locale – integrale.

-Legea nr.82/1991a contabilitatii cu modificarile si completarile ulterioare,

Cap.II – Organizarea și conducerea contabilități

Cap.IV – Situații financiare

- 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 ulterioare.

- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, actualizat.

COORDONATE DE CONTACT

Persoana de contact pentru informații suplimentare: GHERGHESCU TITICA, secretarul general al Primariei M. Kogalniceanu, telefon:0731372149, .

- **TELEFON - 0243272074**

- **E-MAIL - primariakogalniceanu@yahoo.com**

- **ADRESA CORESPONDENTA - UAT com M Kogalniceanu, str. Scolii nr. 21 jud Ialomita, cod postal 927165**

PRIMAR

MIHAITA BARBU



CERINTE SI ATRIBUTIUNI

ATRIBUTII FISA POSTULUI CASIER

INDEPLINESTE URMATOARELE SARCINI SI ATRIBUTII PRINCIPALE

- Asigura încasarea impozitelor și taxelor locale provenind de la Serviciul Impozite și Taxe, pe baza debitelor stabilite de către serviciul sus-mentionat;
- Preda zilnic borderoul cu încasarile privind impozite și taxe locale la Compartimentul Financiar din cadrul Direcției, pentru verificare;
- Verifica, numara și împacheteaza corespunzator numerarul încasat, întocmeste zilnic documentele de casa;
- Efectueaza operatii de încasari în numerar privind chirii și alte venituri pe baza documentelor de încasari;
- Conduce evidenta intrarilor și iesirilor de numerar, stabileste soldul de casa zilnic, confrunta soldul zilnic din jurnalul de casa cu cel faptic existent în casierie;
- Asigura integritatea, securitatea numeralului existent în casierie în timpul zilei operative,
- Urmareste circuitul documentelor de încasari în numerar în scopul asigurării integrității acestora;
- Îndosariaza și arhiveaza toate documentele ce au facut obiectul activității;
- Urmareste încadrarea corecta pe surse de venit și bugete componente în conformitate cu legislatia în vigoare cu clasificatia bugetara aprobata și cu conturile deschise în acest sens;
- Intocmeste borderoul de încasari și plati pe destinatii bugetare;
- Completeaza zilnic Registrul de Casa și Foaia de Varsamânt, depunand zilnic sumele încasate, pe destinatii bugetare, la casieria centrala sau, dupa caz, la Trezoreria arondata;
- Ridica numerar de la Trezorerie pentru plata salariilor și a altor cheltuieli materiale curente,
- Depune la Trezorerie, conform prevederilor legale, veniturile încasate;
- Îndeplineste orice alte atributii prevazute de lege și sarcinile stabilite de conducerea unitatii și a Primariei.
- În indeplinirea atributiilor ce-i revin, conlucreaza cu compartimentele de specialitate ale autoritatilor administrative publice, județene și locale, cu celelalte directii de specialitate din aparatul propriu și din cadrul institutiilor și agentilor economici de interes județean și local.

PROGRAM DE LUCRU

- 8 ore zilnic
- 40 ore /saptamana

BIBLIOGRAFIE

- Constituția României –
 - O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative ,actualizat : Partea a VI - Titlu I , Titlu II
 - Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 - actualizată, privind Codul fiscal -TITLUL IX- Impozite și taxe locale
 - Legea nr. 207 din 20 iulie 2015 -actualizată, privind Codul de procedură fiscal Titlu I cap II, Titlu VII cap.II,III
 - H.G. nr. 1 din 6 ianuarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 82/1991 a contabilității, cu modif și compl ulterioare
 - Legea 273/2006 privind finanțele publice locale ,cu modif și compl. ulterioare
 - Cap.I – art.1 – 6
 - Cap.II – principii, reguli și responsabilități art.7 – 21, art. 27 – 40, art. 54 – 60
 - Cap.IV – Imprumuturi art.61 – 62

- art.64 – Fondul de risc, art.66 – Verificări excepționale
- Cap.V- Finanțarea instituțiilor publice art.67 – 73
- Cap.VIII – Sancțiuni art.77 – 82
- Anexa nr.I – Lista impozitelor - taxelor și altor venituri ale bugetelor locale – integral
- Anexa nr.II – Lista cheltuielilor care se prevăd în bugetele locale – integrale.
- Legea nr.82/1991a contabilitatii cu modificarile si completarile ulterioare,
 - Cap.II – Organizarea și conducerea contabilități
 - Cap.IV – Situații financiare
- 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 ulterioare.
- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților școlare, actualizat.

Tematica

Reglementări privind:

- a) Constituția României –
 - Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle
 - Titlul IV – Economia și finanțele publice
 - Cap.5 – secțiunea II – Administrația publică
- b) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificat și actualizat :
 - Titlu I Dispoziții generale, Titlu II Statutul funcționarilor publici Cap. I Dispoziții generale
 - Cap. X – Actele administrative privind nasterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară.
- c) -Legea nr.82/1991a contabilitatii cu modificarile si completarile ulterioare,
 - Cap.II – Organizarea și conducerea contabilități
 - Cap.IV – Situații financiare
- d) - Legea 273/2006 privind finanțele publice locale ,cu modif si compl. ulterioare
 - Cap.I – dispoziții generale art.1 – 6
 - Cap.II – principii, reguli și responsabilități, art.7 – 21, competențe în stabilirea taxelor art. 27 – 40, execuția bugetară art. 54 – 60
 - Cap.IV – Imprumuturi art.61 – 62, art.64 – Fondul de risc, art.66 – Verificări excepționale
 - Cap.V- Finanțarea instituțiilor publice art.67 – 73
 - Cap.VIII – Sancțiuni art.77 – 82
 - Anexa nr.I – Lista impozitelor - taxelor și altor venituri ale bugetelor locale – integrale
 - Anexa nr.II – Lista cheltuielilor care se prevăd în bugetele locale – integrale.
- e) - Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările ulterioare:
 - Cap.II – egalitatea de șanse și de tratament între femeie și bărbat în domeniul muncii
 - Cap.III- egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, sănătate, la cultură și la informare;
 - Cap.IV. - egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei
 - Cap.V. - Abordarea integrată de gen în politicile naționale
 - Cap.VI. - Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex
 - Cap.VII - Control, constatare, sancționare.
- f) Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 - actualizată, privind Codul fiscal -TITLUL IX- locale

g) Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată cu modificările și completările ulterioare – principiul egalității între cetățeni.

h) Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților sociale actualizat – integral.

i) HG nr.611 / 04.06.2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici - integral

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- Persoana de contact Gherghescu Titica secretar general
- telefon: 0243272074
- e-mail: primariakogalniceanu@yahoo.com

ADRESA CORESPONDENTA - UAT com M Kogalniceanu, str. Scolii nr. 21 jud Ialomita, c postal 927165

**PRIMAR
MIHĂIȚĂ BARBU**



**SECRETAR GENERAL
GHEGHESCU TITICA**