

ANUNȚ CONCURS

Serviciul Public Finanțe Locale, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) și alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizează la sediul instituției din Bd. Independenței nr. 16, Ploiești, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice vacante de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent ID post 105948, în cadrul Serviciul Financiar-Contabilitate, Compartimentul Incasări și Plăți.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. **proba scrisă**, în data de 2 martie 2023, ora 10⁰⁰, la sediul instituției din Ploiesti, B-dul Independenței nr.16, județul Prahova ;
2. **proba interviu**, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, **respectiv în perioada 30 ianuarie 2023 – 20 februarie 2023, inclusiv**, de luni până joi în intervalul orar 9.00-15.00 și vineri între orele 9.00-13.00 și vor conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) formularul de înscriere(www.spfl.ro, rubrica Concursuri) ;
- 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 carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.
Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008(www.spfl.ro, rubrica Concursuri).
- Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- g) cazierul judiciar

Acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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. (www.spfl.ro, rubrica Concursuri).

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condiții de participare la concurs

• condițiile generale:

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- ✓ are cetățenia română și domiciliul în România;
- ✓ cunoaște limba română, scris și vorbit;
- ✓ are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- ✓ are capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- ✓ îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- ✓ îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- ✓ nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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;
- ✓ 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;
- ✓ nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- ✓ nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

• Condiții specifice:

Studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul **științe juridice** ;

Vechimea în specialitate necesară: minimum 1 an

Relații suplimentare se pot obține la sediul Serviciul Public Finanțe Locale din Ploiesti, B-dul Independentei nr.16, județul Prahova, de la secretarul comisiei de concurs, consilier Elena-Valentina Oprea, e-mail: elena.oprea@spfl.ro, telefon 0344/801053.

Afișat în data de 30 ianuarie 2023, la sediul și pe site-ul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, www.spfl.ro precum și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

Bibliografie și tematică pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate, Compartimentul Incasări și Plăți.

1. Constituția României, republicată;
cu tematica Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ; Titlului III -Autoritățile publice;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica Cap. I - Principii și definiții; Cap. II - secțiunea I – Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie; - secțiunea a II-a - Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități; - secțiunea a III-a - Accesul la educație; - secțiunea a IV-a - Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice;- secțiunea a V-a - Dreptul la demnitatea personală
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica Cap. I – Dispoziții generale; Cap. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Cap. III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Cap. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a; Partea a III a, titlul V
Cu tematica Titlul I – Dispoziții generale ; Titlul II– Statutul funcționarilor publici Cap. I – Dispoziții generale; Cap. II – Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici; Cap. V – Drepturi și îndatoriri; Cap. VI – Cariera funcționarilor publici; Cap. VIII – Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; Cap. IX - Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu; Cap. X - Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară ; Partea a III-a , titlul V
5. . Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare
Cu tematica Titlul IX – Impozite și taxe locale.
6. Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedura Fiscală cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica Titlurile I-XII, inclusiv.
7. H.G. nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal
Cu tematica Titlul IX – Impozite și taxe locale.
8. Legea nr.287/2009 privind Codul civil,cu modificările și completările ulterioare,
Cu tematica Cartea I Despre persoane; Cartea II Capitolele VI și VII; Cartea III Despre bunuri ; Cartea IV Despre moștenire și liberalități ; Cartea V Despre obligații ; Cartea VI Despre prescripție extintivă, decădere și calculul termenelor.
9. Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare.
Cu tematica Cartea I Dispoziții generale ; Cartea II Procedura contencioasă ; Cartea III Procedura necontencioasă judiciară ; Cartea V Despre executarea silită ; Cartea VI Proceduri speciale ; Cartea VII Procesul civil internațional
10. Legea Contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare
Cu tematica Cap.I Dispoziții generale ; Cap.II Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ ;Cap II Procedura de executare; Cap IV Dispoziții tranzitorii și finale
11. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
Cu tematica Titlul I Dispoziții generale ; Titlul II Contractul individual de muncă ; Titlul III Timpul de muncă și timpul de odihnă ; Titlul IV Salarizarea ; Titlul XI Răspunderea juridică

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibliografiei și Tematicii, forma valabilă se considera aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului

1. Verifica legalitatea, avizeaza si contrasemneaza actele cu caracter juridic;
2. Gestioneaza evidenta actelor, documentelor si dosarelor in instanta;
3. Reprezintă instituția în cauzele civile, la instanțele judecătorești ;
4. Acorda la solicitarea cetatenilor relatii, precizari si indrumari in legatura cu aplicarea actelor normative in vigoare legate de activitatea Serviciului Public Finante Locale Ploiesti;
5. Aduce la cunostinta serviciilor/birourilor/ compartimentelor a actelor cu caracter normativ in vigoare;
6. Promoveaza la cererea conducerii actiuni judecatoresti pentru recuperarea debitelor de baza propunerilor si documentelor puse la dispozitie conducerii S.P.F.L.;
7. Formulează apeluri, recursuri si redacteaza actiuni judecatoresti si intampinari;
8. Raspunde punctelor de vedere ale serviciilor/birourilor din cadrul Serviciului Public Finante Locale Ploiesti;
9. Gestioneaza cauzele aflate pe rolul instantelor judecatoresti;
10. Raspunde solicitarilor instantelor judecatoresti sau a altor organe, relatii solicitate sau copii de pe acte;
11. Aduce la cunostinta conducerii S.P.F.L. orice aspecte legale de nerespectarea legislatiei in vigoare pe care le constata in activitatea serviciilor/birourilor/ compartimentelor S.P.F.L.;
12. Verifica zilnic monitoarele oficiale.
13. Respecta normele de disciplina si normele de etica in indeplinirea sarcinilor de serviciu;
14. Respecta prevederile legale privind protectia muncii si cele ale securitatii in munca;
15. Răspunde disciplinar, material sau penal în conformitate cu dispozițiile legale pentru neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
16. Îndeplinește orice alte atribuții repartizate de șeful ierarhic superior și conducerea instituției

Afișat în data de 30 ianuarie 2023, la sediul și pe site-ul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, www.spfl.ro precum și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici