PRIMĂRIA COMUNEI SIMINICEA, SIMINICEA, SUCEAVA

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **4251 / 12.08.2025**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **PRIMĂRIA COMUNEI SIMINICEA , județul SUCEAVA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacante în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 156/2024, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **27.08.2025**

[ ] **Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs (desemnat conform procedurii interne)**

Funcția publică scoasă la concurs:
- Inspector, COMPARTIMENT CONTABILITATE PUBLICĂ, BUGET, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE - 448940

Data, ora și locul desfășurării probei scrise
29.09.2025 12:00, PRIMARIA SIMINICEA

Perioada de depunere a dosarelor 27.08.2025 - 15.09.2025

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului verificării eligibilității candidaților.
Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Inspector - 448940 - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT CONTABILITATE PUBLICĂ, BUGET, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Studii de specialitate:
- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă
STUDII UNIVERSITARE DE LICENTA ABSOLVITE CU DIPLOMA DE LICENTA SAU ECHIVALENTA IN STIINTE ECONOMICE, CONTABILITATE

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecţionări (specializări)
Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)
Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:
-

Cerinţe specifice
Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică
1. Constituţia României, republicată
cu tematica Constituţia României, republicată
2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
4. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a
cu tematica partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia publică centrală de specialitate) ale părţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al părţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II (Statutul funcţionarilor publici) ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare
5. ORDINUL 517/2016-Pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de functionare a sistemului national de raportare-Forexebug
cu tematica Articolul 1,2,3,4,5, anexa 5,6,7,8
6. Legea nr.153/2017-privind salarizarea personalului platit din fonduri publice
cu tematica capitolul I, II,III,IV, ANEXA VIII SI ANEXA IX

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

7. Legea nr.82/1991 a contabilitatii, cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica capitolul I, capitolul II, organizarea si conducerea contabilitatii-capitolul III-Registrele de contabilitate-capitolul V si capitolul VI

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:

- Ţine evidenţa corectă şi la zi a contabilităţii analitice şi sintetice a comunei Siminicea;
- Întocmeste ordinele de plata /fila CEC pentru toate categoriile de operatiuni economice, numai in conditiile in care sunt respectate prevederile O.M.F.P. nr. 1792/2002 cu modificările şi completările ulterioare şi înregistreaza operatiunile economice pe capitole de cheltuieli ale bugetului local;
- Întocmeşte şi semnează propunerea de angajare a unei cheltuieli, angajamentele bugetare, si ordonanţarea de plată;
- Întocmeşte N.I.R. pentru toate materialele intrate precum şi bonurile de consum;
- Urmăreşte încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare pe capitole si articole de cheltuieli;
- Urmăreşte decontarea operatiunilor economice, confruntându-le cu extasele de cont;
- Centralizează şi verifică documentele privind cheltuielile bugetului local;
- Îndosariază toate actele cronologic pe capitole de cheltuieli;
- Tine la zi şi corect evidenţa materialelor, obiectelor de inventar de mică valoare şi scurtă durată;
- Participa la întocmirea proiectului de buget;
- Ţine evidenţa executiei cheltuielilor efectuate din bugetul local precum şi a celor efectuate din alte bugete sau fonduri;
- Participa la intocmirea lucrărilor de inventariere a bunurilor aflate in proprietatea publica sau privata a comunei, iar în cazul în care sunt propuneri de casare a bunurilor din partea comisiei de inventariere, participa la întocmirea actelor legale în vederea obţinerii acordului din partea ordonatorului de credite pentru casarea acestora;
- Participa la intocmirea de situaţii lunare asupra execuţiei bugetului de venituri şi cheltuieli;
- Participa la întocmirea lunara, trimestriala şi anuala a declaraţiilor privind obligaţiile de plată către bugetul de stat, asigurările sociale, asigurările de sănătate şi fondul de şomaj;
- Participa la intocmirea situatiei si a viramentului de plata aferent impozitului auto mai mare de 12 To;
- Participa la intocmirea lunara a situatiei privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- Participa la intocmirea situatiei privind subventiei primite de la bugetul de stat (presasaj);
- Participa la intocmirea situatiilor financiar contabile lunare, trimestriale şi anuale;
- Pregateste si participa la lucrarile de elaborare a bugetului local, a bugetului activităţilor finanţate intergral sau parţial din venituri proprii sau a altor bugete sau fonduri;
- Participă la întocmirea listei de investitii;
- Întocmeste la finele fiecarei luni balanta de verificare analitica si sintetica;
- Tine evidenta conturilor în lei si în valuta deschise la Trezoreria municipiului Suceava sau la alte instituţii de credit
- Înregistreaza si deconteaza lucrarile privind investitiile, conform situatiilor de lucrari;
- Înregistreaza în contabilitate intrările şi ieşirile de bunuri aferente domeniului public si privat al comunei;
- Tine evidenta activelor din domeniul public si privat al comunei;
- Tine contabilitatea sintetica a activelor fixe corporale şi necorporale pe categorii si contabilitatea analitica pe fiecare obiect de evidenta precum si evidentierea în contabilitate a acestora pe grupe, subgrupe, clase si subclase;
- Tine contabilitatea analitica pe fiecare categorie de teren si a amenajarilor de terenuri separat pentru cele din domeniul public de cele din domeniul privat;
- Înregistreaza în contabilitate obligatiile persoanelor fizice sau juridice fata de entitate.

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.
ID 55514 - Versiune 5 - 12.08.2025 12:58

Conţinutul dosarului de concurs şi modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia 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.

Pentru funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Conform dispoziţiilor 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 şi completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispoziţiilor 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 instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.
ID 55514 - Versiune 5 - 12.08.2025 12:58

concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei 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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

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

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice –(conform anuntului de concurs);

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

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

(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

HALITA, ADRIANA, SECRETAR GENERAL COMUNA, 0725397638, primaria.siminicea@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): primar

Nume Prenume: PENCIUC MIHAI

Semnătură

55514 - 5 - 12.08.2025 12:58

MIHAI PENCIUC

Semnat digital de MIHAI PENCIUC
Data: 2025.08.12 13:14:34 +03'00'

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.
ID 55514 - Versiune 5 - 12.08.2025 12:58