



Republica Moldova
Raionul Orhei
Primăria
Zorile

com. Zorile, r. Orhei, MD 3557, Republica Moldova, c/f 1007601001905,
Ministerul Finanțelor Trezoreria de Stat, TREZMD2X; cod bancar 226605; IBAN:
MD33TRPDAC20000001150100, tel. (235) 69536, 69688, E-mail: primaria_zorile@yandex.ru

DISPOZIȚIE

Nr.9-c din 03.01.2024

**” Cu privire la declararea
funcției publice temporar - vacante”**

În temeiul art. 29 alin.(2), art.32 alin.(1),(2),(2¹) (2²) al Legii nr. 436/2006 Republicii Moldova privind administrația publică locală, conform art. 29 alin.(1),(2) lit.c) al Legii nr.158/200 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova Nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

DISPUN:

1. Se declară temporar-vacantă funcția publică de specialist (în domeniul perceperii fiscale) a Primăriei comunei Zorile.
2. Se constituie comisia de concurs în următoarea componență:
 1. Jelăuc Marian, pimar - președintele comisiei
 2. Guler Nina, secretarul consiliului local - secretar
 3. Dumbrava Maria , consilier - membru
 4. Cociorva Fiodor , consilier - membru
 5. Mîțu Svetlana- reprezentant al Consiliului Raional Orhei - membru
3. Se aprobă textul anunțului și informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului, conform anexei 1.
4. Se pune în sarcina președintelui comisiei publicarea anunțului într-o publicație periodică, iar secretarului - să publice pe portalul guvernamental al funcțiilor publice, pe pagina web: zorile.comuna.md, să afișeze pe panoul informațional de la sediul autorității publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului cu cel puțin 20 de zile calendaristice condițiile de desfășurare a concursului.
5. Controlul asupra îndeplinirii prezentei dispoziții mi-l asum.

Primarul comunei Zorile



Jelăuc Marian

Concurs de angajare

Primăria comunei Zorile anunță concurs de ocuparea funcției publice temporar-vacantă de specialist în domeniul percepției fiscale

1. Scopul general al funcției:

Colectarea și calcularea impozitelor în Comuna Zorile.

2. Atribuțiile de serviciu:

1. Organizarea achitării de către contribuabili a impozitelor și taxelor locale.
 - Calcularea mărimii impozitelor.
 - impozitul funciar de la persoane fizice și gospodăriile țărănești.
 - impozitul pe bunurile imobiliare de la persoane fizice.
 - taxa pentru amenajarea teritoriului percepută de la gospodăriile țărănești
 - contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii de la pers. fizice.
 - Pregătește avizele și le adresează contribuabililor la locul de trai.
 - Încasarea și chitanțiere plăților la impozite.
2. Ținerea evidenței contribuabililor și obligațiilor fiscale ale acestora.
 - asigură evidența integrală și conformă a contribuabililor ale căror obligații fiscale sunt calculate de SCITL și evidența acestor obligații, cu excepția celor administrate de alte organe.
 - efectuează controale fiscale, în limitele competenței sale.
3. Întreprinderea măsurilor pentru asigurarea stingerii binevoale și silite a obligațiilor fiscale.
 - popularizează legislația fiscală, examinează scrisorile și reclamațiile contribuabililor.
4. Efectuarea dărilor de seamă privitor la achitarea impozitelor pentru Inspectoratul Fiscal
 - întocmește dările de seamă și le prezintă în termenii stabiliți organelor abilitate.
 - furnizează informația solicitată în modul stabilit organelor de stat, judecătorești, fiscale, notariale.
 - furnizează primarului și consiliului local informația despre situația colectării impozitelor și taxelor locale.

3. Condiții de participare la concurs:

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- dispunerea de capacitatea deplină de exercițiu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- lipsa antecedentelor nestinse;
- nu este privată de a ocupa funcții publice;
- cunoașterea limbii de stat.

4. **Cerințe specifice**

Studii: Superioare, licențiate sau echivalente în domeniu.

5. **Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

6. **Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:**

- formularul de participare la sediul primăriei;
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și /sau de specializare;
- copia carnetului de muncă
- documentele de evidență militară - pentru recruți și rezerviști;
- certificatul medical, după caz;
- cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere).

7. **Termenul** de depunere a documentelor de participare la concurs – 05.02.2024, ora 15.00,

8. **Locul depunerii documentelor:**

Primăria Comunei Zorile, str. Scrisul Latin,

Tel.de contact.(0235) 69-5-36

e-mail: primaria-zorile@apl.gov.md

9. **Bibliografia concursului:**

- Constituția Republicii Moldova
- Legea Nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
- Legea Nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Codul Fiscal al Republicii Moldova
- Codul Funciar al Republicii Moldova
- Codul Civil al Republicii Moldova