

ANUNȚ

Concurs recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unei funcții publice de execuție vacante din cadrul Compartimentului Agenți Economici și ULM

Primăria Municipiului Botoșani, cu sediul în Piața Revoluției nr.1, anunță organizarea unui concurs de recrutare în data de 06.09.2021, pe funcția publică de execuție de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Compartimentului Agenți Economici și ULM.

I. Condiții de desfășurarea a concursului de recrutare

- perioada în care se pot depune dosarele de înscriere: 04.08 - 23.08.2021 (de luni până joi în intervalul orar 08⁰⁰-16⁰⁰, vinerea în interval orar 08⁰⁰-13⁰⁰) la sediul instituției din str. Piața Revoluției nr. 1, camera 1 - Serviciul Resurse Umane, Salarizare, telefon: 0231 502 200, int. 109; persoana de contact Camelia Aioanei - consilier, Serviciul Resurse Umane, Salarizare;
- data susținerii probei scrise: 6 septembrie 2021 ora 10⁰⁰;
- interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
- locul de desfășurare a concursului: sediul Primăriei Municipiului Botoșani din Piața Revoluției nr. 1.
- salariul brut lunar începe de la 7.117 lei, în funcție de vechimea în muncă, conform Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

II. Condiții specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe ingineresti - ramura de știință inginerie civilă, inginerie electrică, electronică și telecomunicații, ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației, inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

III. Condiții generale pentru participare la concurs pe funcții publice sunt cele prevăzute de Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrative, art. 465

- 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- atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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.

IV. Dosarul de concurs trebuie să conțină următoarele documente:

1. Formular de înscriere tip ([Descărcați Formular de înscriere](#)).
2. Curriculum vitae, modelul comun european ([Descărcați Curriculum Vitae](#)).
3. Copia actului de identitate.
4. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări.
5. Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței*** eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice ([Descărcați Model Adeverință](#)).
6. Cazierul judiciar*.
7. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului**;
8. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia ([Descărcați Model Declarație pe proprie răspundere](#));

Depunerea documentelor se face într-un dosar, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale.

*Cazierul judiciar 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.

**Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

***(1^2) Adeverințele de vechime trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul orientativ din H.G. 611/2008 anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

BIBLIOGRAFIE

Compartiment Agenți Economici și ULM

1. Constituția României, republicată;
2. OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, Partea VI - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice (Titlul I, Titlul II), cu modificările și completările ulterioare;

3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. O.G. nr. .99 /2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 333 /20.03.2003 - Norme metodologice de aplicare a O.G. nr. 99 / 2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
7. H.G. nr. 843 /14.10.1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice;
8. H.G. nr. 348 / 26.03.2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 233 /23.04.2002 privind aprobarea O.G. nr. 27 /30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

NOTĂ: Se vor lua în considerare forma actelor normative enumerate în vigoare la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

TEMATICA

Compartiment Agenți Economici și ULM

1. Reglementări privind Constituție României;
2. Reglementări privind Codul Administrativ;
3. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
5. O.G. nr. 99 /2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată cu modificările și completările ulterioare, Cap. I Dispoziții generale Cap. II Cerințe și criterii necesare desfășurării activității comerciale Cap. IV Obligațiile și răspunderile autorităților administrației publice centrale și locale, Cap. VI Reguli generale de comercializare a produselor și serviciilor;
6. H.G. nr. 333 /20.03.2003 - Norme metodologice de aplicare a O.G. nr. 99 / 2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, Cap. 2 Cerințe și criterii necesare desfășurării activității comerciale Cap. 4 Obligațiile și răspunderile autorităților administrației publice centrale și locale;
7. H.G. nr. 843 /14.10.1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice - integral;
8. H.G. nr. 348 / 26.03.2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare - integral;
9. OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I Dispoziții generale, Cap. III Societățile comerciale, Cap. V Transparență. Obligații de raportare, Cap. VI Dispoziții tranzitorii și finale;
10. Legea nr. 233 /23.04.2002 privind aprobarea O.G. nr. 27 /30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - integral;

ATRIBUȚII:

1. Emite „Autorizație privind desfășurarea activităților înregistrate în grupele CAEN 561 - „Restaurante”, 563 - „Baruri și alte activități de servire a băuturilor” și 932 - „ Alte activități recreative și distractive”.

a) Acordă consultanță (prin fluturași tipăriți) privind cerințele legale necesare emiterii de „Autorizație privind desfășurarea activităților înregistrate în grupele CAEN 561 - „Restaurante”, 563 - „Baruri și alte activități de servire a băuturilor” și 932 - „ Alte activități recreative și distractive”, conform prevederilor din Legea nr. 227 /2015 privind Codul fiscal, Cap. V, art.475, alin.(3) ,(4),(5), coroborat cu prevederile H.C.L. nr. 334 / 28.12.2017 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2018.

b) Verifică și instrumentează Dosarul cu documentația depusă în vederea autorizării :

- activităților de alimentație publică.
- alte activități recreative și distractive.

c) În vederea emiterii „Autorizație privind desfășurarea activităților înregistrate în grupele CAEN 561 - „Restaurante”, 563 - „Baruri și alte activități de servire a băuturilor” și 932 - „ Alte activități recreative și distractive” întocmește dispoziții de încasare taxă pentru emiterea autorizației, funcție de :

- încadrarea activității în grupa CAEN;
- zona de amplasare în municipiu ;
- suprafața de servire a unității de alimentație publică / suprafața desfășurării de activități recreative și distractive.

d) Întocmește “ Autorizație privind desfășurarea activităților înregistrate în grupele CAEN 561 - „Restaurante”, 563 - „Baruri și alte activități de servire a băuturilor” și 932 - „ Alte activități recreative și distractive” prin completarea formularului tipizat al autorizației, conf. program calculator.

Date de identificare ale “Autorizație privind desfășurarea activităților înregistrate în grupele CAEN 561 - „Restaurante”, 563 - „Baruri și alte activități de servire a băuturilor” și 932 - „ Alte activități recreative și distractive” sunt:

Seria, numărul autorizației, data emiterii autorizației;

e) Înaintează “Autorizație privind desfășurarea activităților înregistrate în grupele CAEN 561 - „Restaurante”, 563 - „Baruri și alte activități de servire a băuturilor” și 932 - „ Alte activități recreative și distractive” spre semnare către Primar / Viceprimar.

f) Autorizația este predată pe bază de semnătură solicitantului ,agent economic, notând și data ridicării autorizației. Agentul economic este informat de obligativitatea vizării anuale.

h) Dosarul cu documentația depusă în vederea autorizării, având și copia după autorizația emisă este păstrat și arhivat în cadrul Compartimentului Autorizări Activități Economice, pentru a se adăuga eventuale modificări solicitate în timp de titular.

2. Vizează anual “Autorizație privind desfășurarea activităților înregistrate în grupele CAEN 561 - „Restaurante”, 563 - „Baruri și alte activități de servire a băuturilor” și 932 - „ Alte activități recreative și distractive”

a) Acordă consultanță privind cerințele legale necesare vizării “Autorizație privind desfășurarea activităților înregistrate în grupele CAEN 561 - „Restaurante”, 563 - „Baruri și alte activități de servire a băuturilor” și 932 - „ Alte activități recreative și distractive emise anterior anului 2018 (pentru anii: 2016, 2017) conform prevederilor din Legea nr. 227 /2015 privind Codul fiscal coroborat cu prevederile H.C.L. nr. 334 / 28.12.2017 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2018.

b) Verifică ca documente actualizate să stea la baza modificării semnalate de titular, prin Cerere de vizare autorizație.

- Actele privind orice modificare de încadrare în grupa CAEN, cât și orice modificare a suprafeței de servire, în funcție de care se calculează taxa pentru 2018, se depun până la data de 15 martie 2018, conf.prevederilor punct 17 litera a) din H.C.L. nr. 334 / 28.12.2017 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2018.

c) În vederea vizării “Autorizație privind desfășurarea activităților înregistrate în grupele CAEN 561 - „Restaurante”, 563 - „Baruri și alte activități de servire a băuturilor” și 932 - „ Alte activități recreative și distractive” se întocmește dispoziție de încasare taxă pentru vizarea anuală a autorizației, funcție de :

- încadrarea activității în grupa CAEN;
- zona de amplasare în municipiu ;
- suprafața de servire a unității de alimentație publică / suprafața desfășurării de activități recreative

și distractive.

- d) Înscrie pe verso Autorizației: "Vizat 2018 (anul) ", numărul chitanței achitate ;
 - la "Alte mențiuni" se înscriu - eventuale modificări solicitate de agentul economic.
 - e) Înaintează "Autorizație privind desfășurarea activităților înregistrate în grupele CAEN 561 - „Restaurante”, 563 - „Baruri și alte activități de servire a băuturilor” și 932 - „ Alte activități recreative și distractive” cu înscrierea pe verso: "Vizat 2018 " spre semnare către Primar / Viceprimar.
 - f) Autorizația vizată este înmănată solicitantului ,agent economic , pe bază de semnătură, precizând data ridicării autorizației.
 - g) La Cererea însoțită de documentația necesară vizării anuale a autorizației, se anexează și copia după Autorizația vizată în vederea arhivării, în cadrul Compartimentului Autorizări Activități Economice.
3. Răspunde de punerea în aplicare a prevederilor legale privind comercializarea produselor și serviciilor de piață conform Ordonanței Guvernului nr. 99/2000, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- a) Acordă consultanță privind cerințele legale necesare exercitării activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață.
 - b) Acordă consultanță privind orarul de funcționare.
 - c) Acordă consultanță privind notificarea vânzărilor de soldare/ de lichidare.
4. Răspunde pentru conținutul informațiilor furnizate prin lucrările soluționate: petiții, adrese, adeverințe.
5. Primește și îndeplinește în termen și de calitate, a oricăror altor atribuțiuni date de șefii ierarhici.
6. Răspunde de securitatea documentelor din cadrul compartimentului și efectuează arhivarea acestora conform prevederilor legale.
7. Neîndeplinirea atribuțiunilor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, administrativă sau penală, conform legislației în vigoare.
8. Gestionează baza de date a compartimentului completând cu anulări de autorizații.
9. Raportare lunară a autorizațiilor emise / vizate către Poliția Locală ,semnată de conducerea Instituției.
10. Întocmește semestrial Referat de specialitate prezentând situația cu agenții economici care nu și-au plătit taxa pentru vizarea anuală a autorizației pentru anul în curs și care se regăsesc pe Adresele trimise de Poliția Locală că au încetat în timpul anului în curs activitatea autorizată.
Referatul va sta la baza întocmirii Dispoziției Primarului de preluare în debit, de către Direcția Impozite și Taxe Locale, a sumelor restante datorate bugetului local, reprezentând taxa pentru vizarea anuală a autorizației.
11. Întocmește Referat privind radierea debitelor agenților economici care dovedesc că au încetat activitatea autorizată în anul anterior celui în curs.
12. participă la elaborarea regulamentelor serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu compartimentele de specialitate, inclusiv la stabilirea indicatorilor de performanță și aducerea acestora la cunostința publică;
13. monitorizarea modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță ai serviciului de către operatori;
14. raportare anuală a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță de către operatorii serviciilor publice, către Consiliul Local;
15. urmărește ca Regulamentele pentru serviciile publice delegate să respecte prevederile Regulamentului-cadru, Caietului de sarcini - cadru, respectiv a Contractului - cadru, elaborate de ANRSC;
16. solicită operatorilor, toate datele cuprinse în Articolul 58 din O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în vederea întocmirii Raportului anual
17. solicită operatorilor formularele S1100
18. încarcă datele transmise de operatori în formularele S1100 pe platforma ANAF a Ministerului Finanțelor Publice
19. Elaborează în fiecare an, împreună cu compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani și cu managementul întreprinderilor publice la care Consiliul Local al Municipiului Botoșani este acționar în numele unității administrativ teritoriale - Municipiul Botoșani un raport privitor la întreprinderile publice aflate în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea ori în portofoliul municipiului Botoșani. Raportul este publicat pe pagina de internet a Municipiului Botoșani până la sfârșitul lunii iunie a anului în curs;
20. Furnizează elementele de sinteză Primarului Municipiului Botoșani, necesare fundamentării unor decizii în domeniul guvernării corporative, pe baza documentațiilor întocmite de către managementul întreprinderilor publice la care Consiliul Local al Municipiului Botoșani deține acțiuni în numele unității administrativ teritoriale;
21. Elaborează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Botoșani din domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, împreună cu direcțiile /serviciile de specialitate;
22. Alte atribuțiuni trasate de către Directorul Executiv.