ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNTANA DE MUREȘ
PRIMĂRIA
Nr.20054/27.10.2026

ANUNȚ

PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE VACANTE DE REFERENT, CLASA III, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR LA NIVELUL COMUNEI SÂNTANA DE MUREȘ

Comuna Sântana de Mureș județul Mureș **în baza art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023** organizează concurs pentru ocuparea prin recrutare a funcției publice vacante de **REFERENT clasa III, grad profesional superior,** în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sântana de Mureș după cum urmează :

a)Funcția publică vacantă: referent clasa III, grad superior, COMPARTIMENT CONTABILITATE, IMPOZITE SI TAXE LOCALE – 262011
-Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamână;
b) Date legate de concurs:
Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează :
a) selecția dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă ;
c) interviu.
Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă .
c) Desfășurarea concursului:
Locul desfășurării concursului: primăria comunei Sântana de Mureș str. Morii, nr. 26, localitatea Sântana de Mureș, județul Mureș;
Dosarele de concurs pot fi depuse în perioada 27.10.2026 - 16.11.2026 **inclusiv,** la sediul Primăriei Comunei Sântana de Mureș, județul Mureș;

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.
Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise
proba scrisă va avea loc în data de **26.11.2026 ora 10,00, Primăria Comunei Sântana de Mureș**
Data și ora susținerii interviului se vor comunica odată cu rezultatele la proba scrisă .

d) Condiții de participare la concurs:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:
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 și psihologic să exercite o funcție publică . Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către

medicul de familie, respectiv pe baz de evaluare psihologic organizat prin intermediul unit ţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

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

g) dovedeşte prin certificat sau, dup caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţion ri sau specializ ri stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începe tor; (nu se aplic funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocup prin concurs organizat în condiţiile prev zute 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 public respectiv este prev zut ca obligatorie aceast condiţie de ocupare a postului, justificat de îndeplinirea unor atribuţii care necesit un astfel de aviz sau autorizaţie;

h) nu a fost condamnat pentru s vârşirea unei infracţiuni contra umanit ţii, contra statului sau contra autorit ţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedic înf ptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni s vârşite cu intenţie care ar face-o incompatibil 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 public sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea c reia a s vârşit fapta, prin hot râre judec toreasc definitiv , în condiţiile legii;

j) nu a fost destituit dintr-o funcţie public sau nu i-a încetat contractul individual de munc pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucr tor al Securit ţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prev zute de legislaţia specific ;

l) i s-a aplicat una dintre modalit ţile de ocupare a funcţiilor publice prev zute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prev zut la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prev zute de legislaţia specific .

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

(2). ***Condiţii specifice*** necesare pentru ocuparea postului
Studii de specialitate:
- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat
Vechime minim în specialitatea studiilor 7 ani

e) Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu:

Conţinutul dosarului de concurs şi modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prev zut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modific rile şi complet rile ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia c rţii de identitate;

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

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

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atest efectuarea unor specializ ri şi perfecţion ri sau deţinerea unor competenţe specifice, dup caz;

f) copia adeverinţei care atest starea de s n tate corespunz toare, eliberat cu cel mult 6 luni anterior demar rii etapei de selecţie de c tre medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evalu ri psihologice organizate prin intermediul unit ţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria r spundere, prin completarea rubricii corespunz toare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care s ateste lipsa calit ţii de lucr tor al Securit ţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prev zute de legislaţia specific ;

i) declaraţia pe propria r spundere, prin completarea rubricii corespunz toare din formularul de înscriere, privind faptul c , în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituit sau nu i-a încetat contractul individual de munc 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 ocup rii funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modific rile şi complet rile ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria r spundere prin completarea rubricii corespunz toare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilit ţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia public competent are obligaţia s completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desf şur rii etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organiz rii interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia public . În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicit expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia public competent , extrasul de pe cazierul judiciar se solicit 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 modific rile şi complet rile ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrat care atest vechimea în munc şi în specialitatea studiilor este prev zut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modific rile şi complet rile 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 c tre candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicat de autoritatea sau instituţia public în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicat de autoritatea sau instituţia public în anunţul de concurs dup terminarea programului de lucru al autorit ţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie num r de înregistrare în ziua lucr toare urm toare, 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, pân cel târziu la data desf şur rii probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia public în cazul promov rii concursului.

f). Bibliografie și tematică

1. Constituţia României, republicat

cu tematica Constituţia României, republicat

2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicat , cu modific rile şi complet rile ulterioare

cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicat , cu modific rile şi complet rile ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi b rbaţi, republicat , cu modific rile şi complet rile ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi b rbaţi, republicat , cu modific rile şi complet rile ulterioare

4. Ordonanţa de urgenţ a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modific rile şi complet rile ulterioare - partea I, titlul I şi titlul II ale p rţii a II-a, titlul I al p rţii a IV-a, titlul I şi II ale p rţii a Vla

cu tematica partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia public central de specialitate) ale p rţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al p rţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II (Statutul funcţionarilor publici) ale p rţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţ a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modific rile şi complet rile ulterioare

5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modific rile şi complet rile ulterioare

cu tematica Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modific rile şi complet rile ulterioareTitlul IX Impozite şi taxe locale

6. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedur fiscal cu modific rile şi complet rile ulterioare

cu tematica Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedur fiscal cu modific rile şi complet rile ulterioare -Titlul I, Titlul II, Titlul III, cap. II, III, IV, Titlul V cap. VI Titlul VII cap. I, II, VIII

7. Hot râarea nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modific rile şi complet rile ulterioare

cu tematica Hot râarea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modific rile şi complet rile ulterioare- Impozite şi taxe locale

Atribuţiile postului:

1. Organizeaz şi controleaz activitatea de constatare şi încasare a impozitelor şi taxelor auto de la persoanele fizice și juridice;
2. urm reşte întocmirea şi depunerea la termenele prev zute de lege a documentelor referitoare la impunere, de c tre contribuabili- persoane fizice si juridice;
3. verific la personele fizice deţin toare de bunuri mobile supuse impozitelor şi taxelor corespunderea cu realitatea a documentelor şi declaraţiilor privitoare la impunere şi sancţioneaz nedeclararea în termenul legal a veniturilor, impozitelor sau bunurilor supuse impozitelor şi taxelor
4. întocmeşte şi asigur gestionarea dosarelor fiscale şi a celorlalte documente referitoare la impunerea persoanelor fizice si juridice;
5. conduce evidente pl titorilor de impozite şi taxe locale, pe baza declaraţiilor auto depuse de acestea;
6. asigura în termen situaţii statistice şi inform ri privitoare la activitatea de constatare şi stabilire a impozitelor şi taxelor locale datorate de persoanele fizice si juridice;
7. verifica permanent concordanta dintre datele cuprinse in dosarul fiscal si cele din evidenta informatizata;
8. primeste cererea privind eliberarea certificatului fiscal, verifica daca solicitantul este titularul rolului sau daca are calitate legala de a primi certificatul fiscal și elibereaz certificate fiscale în vederea vanzarilor auto sau aplica stampila pe contractele de vanzae -cumparare auto;
9. întocmeste certificatul de atestare fiscal , il semneaza si il supune aprobarii;
10. Efectueaza operatiuni de incasari in numerar, POS, online (ghiseul.ro) ale impozitelor si taxe locale de la contribuabilii in baza documentelor de incasare intocmite de compartimentele de specialitate din cadrul Primariei comunei Sîntana de Mureş

11. Indosariaza si arhiveaza documentele ce au facut obiectul activitatii;
12. Completeaza Registrul de evidenta al mijloacelor de transport (REMTII);
13. Inregistreaza, opereaza modificari, reduceri, etc pe macheta de amenzi – persoane fizice și juridice,
14. Arhiveaza electronic documentele biroului impozite și taxe, declaratii de impunere bunuri mobile și imobile, decizii de impunere emise , certificate de atestare fiscala eliberate, radieri, corespondenta, documente justificative prezentate de contribuabili, contracte de vanzare-cumparare, extrase CF, chitante cu plati efectuate în alte UAT, cereri formulate de contribuabili și r spunsuri, pe CNP la persone fizice și CUI la persoenele juridice;
15. R spunde disciplinar, contraventional, material, civil sau penal, dupa caz, pentru incalcarea indatoririlor de seviciu;
16. R spunde de documentele pe care le intocmeste și le semneaz , r spunde de modificarile efectuate în baza de date pe macheta de declaratii a bunurilor supuse impozitarii (auto, amenzi, alte debite), introducerea datelor personale ale contribuabililor în baza documentelor autentice prezentate, compensarile efectuate în cazul suprasolvirii pe un tip de venit cu stingerea altui tip de venit cu debit, deciziilor de restituire emise, certificatelor de atestare fiscala eliberate, alte documente eliberate și modificari efectuate;
17. se ocupa permanent de de studierea si aprofundarea actelor normative privind domeniul de activitate;
18. Asigura aplicarea unitara a legislatiei cu privire la impozitele și taxele locale datorate de persoanele fizice și juridice care dețin bunuri mobile situate pe teritoriul comunei Santana de Mures sau au domiciliul legal în comuna Santana de Mures;
19. Primește, verific și instrumenteaz dosarele depuse de cet țeni în vederea obținerii facilit ților la transportul public local, în conformitate cu Hot rârile Consiliului Local și ale legislatiei in vigoare
20. Efectueaz operațiunile de eliberare, prelungire și vizare a abonamentelor, legitimațiilor sau tichetelor de transport social, aplicând ștampila instituției doar dup certificarea îndeplinirii tuturor condițiilor legale.
21. Întocmește situațiile centralizatoare lunare necesare decont rii cheltuielilor de transport c tre operatorul autorizat și r spunde de exactitatea datelor transmise.
22. Asigur confidențialitatea deplin a datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul procedurii deacordare a facilit ților de transport.

- Persoana de contact: Bl naru Cosmina, secretar general, telefon 0265323517,0265323518 secretar@sintana.ro

Primar
Moldovan Dumitru

Comuna Sântana de Mureș
Județul Mureș