



**R O M Â N I A**  
**COMUNA BECICHERECU MIC – JUDEȚUL TIMIȘ**  
307040 BECICHERECU MIC, str. Calea Banatului, nr.9  
E-mail : [becicherecumic@yahoo.com](mailto:becicherecumic@yahoo.com)  
Web : [www.Becicherecu-Mic.ro](http://www.Becicherecu-Mic.ro)  
Tel. 0256/378501  
Fax. 0256/378805



---

**Concurs în vederea ocupării funcției publice de Inspector I Debutant – Birou  
taxe și impozite, juridic și registru agricol din cadrul aparatului de specialitate al  
primarului comunei Becicherecu Mic – Setul nr.1**

1. Prezențați principalele dispoziții prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare (drepturi și îndatoriri ale funcționarilor publici) în legătură cu aplicarea principiului subordonării ierarhice **(15 p)**
2. Prezențați normele generale de conduită profesională a funcționarilor publici privind activitatea publică și activitatea politică potrivit Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată **(15 p)**
3. Descrieți modalitatea de declarare și datorare a impozitului pe mijloacele de transport conform Legii 227/2015 privind Codul fiscal precum și modul de utilizare a actului de înstrăinare - dobândire conform HG.1/2016 privind Normele metodologice de aplicare a Codului Fiscal **(26 p)**
4. Precizați modul de declarare, dobândire, înstrăinare și modificare a clădirilor conform prevederilor Codului Fiscal **(24 p)**
5. Definiți petiția, conform O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, și descrieți pe scurt procedura de soluționare a unei petiții. **(20 p)**

**Baremul de corectare a subiectelor:**

1. Prezențați principalele dispoziții prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare (drepturi și îndatoriri ale funcționarilor publici) în legătură cu aplicarea principiului subordonării ierarhice – **15 p**

**Aspecte punctate:**

- Menționarea faptului că funcționarii publici răspund de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin în raport cu funcția publică pe care o ocupă precum și de îndeplinirea atribuțiilor ce le sunt delegate – **3 p**;
- Precizarea obligației de conformare la dispozițiile superiorului ierarhic – **3 p**;
- Precizarea dreptului de a refuza în scris și motivat îndeplinirea dispozițiilor superiorului ierarhic pe care le consideră ilegale – **4 p**;
- Funcționarii publici de execuție au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorul ierarhic, lucrările repartizate – **3 p**;
- Precizarea interdicției referitoare la primirea directă sau intervenția pentru soluționarea de cereri și discuțiile direct cu petenții, cu excepția situației când le sunt stabilite asemenea atribuții – **2 p**;

2. Prezența normelor generale de conduită profesională a funcționarilor publici privind activitatea publică și activitatea politică potrivit Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată – **15 p**

Aspecte punctate:

- Precizarea faptului că relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați de către conducătorul instituției publice – **3 p**;
  - Menționarea faptului că participarea de către funcționari la activități sau dezbateri publice în calitate oficială se face cu respectarea limitelor mandatului de reprezentare – **3 p**;
  - Menționarea faptului că funcționarii au obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial, dacă funcționarul public nu este desemnat în acest sens – **3 p**;
  - Precizarea interdicției de a participa la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice – **1.5 p**;
  - Precizarea interdicției de a furniza sprijin logistic candidaților la funcțiile de demnitate publică – **1.5 p**;
  - Precizarea interdicției de a colabora în afara relațiilor de serviciu cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice – **1.5 p**;
  - Precizarea interdicției de a afișa în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora – **1.5 p**;
3. Descrieți modalitatea de declarare și datorare a impozitului pe mijloacele de transport conform Legii 227/2015 privind Codul fiscal precum și modul de utilizare a actului de înstrăinare - dobândire conform HG.1/2016 privind Normele metodologice de aplicare a Codului Fiscal – **26 p**;

Aspecte punctate:

- Datorarea impozitului pentru întregul an de către deținătorul la 31.12. a anului anterior – **3 p**;
- Contribuabilul are obligația de a declara bunul în 30 de zile de la data dobândirii – **2 p**;
- Contribuabilul are obligația de a declara autovehiculele dobândite în alt stat – **2 p**;
- Contribuabilul are obligația de a declara la organul fiscal a radierea din circulație a mijlocului de transport – **2 p**;
- Contribuabilul are obligația de a declara orice modificări intervenite după declararea mijlocului de transport – **1 p**;
- Descrierea regulilor aplicabile contractelor de leasing – **3 p (1 p x 3 situații)**;
- Obligația de declarare a mijloacelor de transport există și în cazul persoanelor beneficiare de scutire – **1 p**;
- Precizarea obligației de întocmire a registrului REMTII precum și a obligației de înscriere de către organul fiscal a actului de înstrăinare – dobândire – **3 p**;
- Descrierea modului de utilizare a actului de înstrăinare – dobândire în cazul în care ambele persoane au domiciliul fiscal în România – **5p (5 situații x 1 p fiecare)**;

- a) exemplarul original rămâne la persoana care dobândește – **1 p**;
  - b) un exemplar rămâne în arhiva organului fiscal local la care este luată în evidența fiscală persoana care înstrăinează – **1 p**;
  - c) un exemplar rămâne la persoana care înstrăinează proprietatea – **1 p**;
  - d) un exemplar, pe care se înscrie și de către organul fiscal de la domiciliul dobânditorului numărul de înregistrare din registrul prevăzut la alin. (1), se depune la organul competent privind înmatricularea/înregistrarea/radierea mijloacelor de transport – **1 p**;
  - e) un exemplar se depune la organul fiscal local unde își are domiciliul fiscal persoana care dobândește proprietatea – **1 p**;
- Descrierea modului de utilizare a actului de înstrăinare- dobândire în cazul în care una din persoane nu are domiciliul fiscal în România – **4p (4 situații x 1p fiecare)**:
    - a) exemplarul original rămâne la persoana care dobândește – **1 p**;
    - b) un exemplar rămâne în arhiva organului fiscal local la care este luată în evidența fiscală persoana care înstrăinează – **1 p**;
    - c) un exemplar rămâne la persoana care înstrăinează proprietatea – **1 p**;
    - d) un exemplar se depune la organul competent privind înmatricularea/înregistrarea/radierea mijloacelor de transport – **1 p**;
4. Precizați modul de declarare, dobândire, înstrăinare și modificare a clădirilor conform prevederilor Codului Fiscal – **24 p**

Aspecte punctate:

- Datorarea impozitului pentru întregul an de către deținătorul la 31.12 a anului anterior – **3 p**;
- Punctarea obligației de declarare în 30 de zile de la dobândire/construire – **3 p**;
- Descrierea datei de dobândire a clădirilor nou construite - **3p (3 situații x1 p fiecare)**:
  - a) pentru clădirile executate integral înainte de expirarea termenului prevăzut în autorizația de construire, data întocmirii procesului-verbal de recepție, dar nu mai târziu de 15 zile de la data terminării efective a lucrărilor – **1 p**;
  - b) pentru clădirile executate integral la termenul prevăzut în autorizația de construire, data din aceasta, cu obligativitatea întocmirii procesului-verbal de recepție în termenul prevăzut de lege – **1 p**;
  - c) pentru clădirile ale căror lucrări de construcții nu au fost finalizate la termenul prevăzut în autorizația de construire și pentru care nu s-a solicitat prelungirea valabilității autorizației, în condițiile legii, la data expirării acestui termen și numai pentru suprafața construită desfășurată care are elementele structurale de bază ale unei clădiri, în speță pereți și acoperiș. Procesul-verbal de recepție se întocmește la data expirării termenului prevăzut în autorizația de construire, consemnându-se stadiul lucrărilor, precum și suprafața construită desfășurată în raport cu care se stabilește impozitul pe clădiri – **1 p**;
- Precizarea obligației de declarare a clădirilor în vederea impunerii chiar dacă au fost executate fără autorizație de construire – **1 p**;
- Precizarea obligației de plată a impozitului de către proprietarul la 31.12 a anului anterior înstrăinării în cazul transferului dreptului de proprietate în cursul anului fiscal – **2 p**;

- Punctarea obligației de depunere a unei noi declarații fiscale în cazul extinderii, îmbunătățirii, desființării parțiale sau a altor modificări aduse unei clădiri existente, inclusiv schimbarea integrală sau parțială a folosinței, care determină creșterea sau diminuarea valorii impozabile a clădirii cu mai mult de 25% - **0.5 p**;
  - Punctarea obligației de depunere a unei noi declarații fiscale în cazul desființării unei clădiri, inclusiv în cazul clădirilor pentru care nu s-a eliberat autorizație de desființare – **0.5 p**;
  - Precizarea obligației de modificare a impozitului începând cu anul următor în situațiile de modificare a încadrării clădirii în funcție de rangul localității și zonă sau altor modificări – **0.5 p**;
  - Precizarea modalității de impozitare a suprafețelor reale rezultate din măsurători cadastrale în situațiile în care se constată diferențe între suprafețele înscrise în actele de proprietate și situația reală rezultată din măsurătorile executate în condițiile Legii cadastrului și a publicității imobiliare – **2.5 p**;
  - Descrierea regulilor aplicabile în cazul contractelor de leasing financiar- **4 p**:
    - a) impozitul pe clădiri se datorează de locatar, începând cu data de 1 ianuarie a anului următor celui în care a fost încheiat contractul – **2 p**;
    - b) în cazul încetării contractului de leasing, impozitul pe clădiri se datorează de locatar, începând cu data de 1 ianuarie a anului următor încheierii procesului-verbal de predare a bunului sau a altor documente similare care atestă intrarea bunului în posesia locatorului ca urmare a rezilierii contractului de leasing – **1 p**;
    - c) atât locatorul, cât și locatarul au obligația depunerii declarației fiscale la organul fiscal local în a cărui rază de competență se află clădirea, în termen de 30 de zile de la data finalizării contractului de leasing sau a încheierii procesului-verbal de predare a bunului sau a altor documente similare care atestă intrarea bunului în posesia locatorului ca urmare a rezilierii contractului de leasing însoțită de o copie a acestor documente – **1 p**;
  - Punctarea obligației de depunere a declarației fiscale până la data de 25 inclusiv a lunii următoare intrării în vigoare a contractului de către titularul dreptului de concesiune, închiriere, administrare ori folosința în cazul contractului cu perioade mai mari de o luna – **0.5 p**;
  - Punctarea obligației de depunere a declarației fiscale până la data de 25 inclusiv a lunii următoare intrării în vigoare a contractului de către persoana de drept public care transmite dreptul de concesiune, închiriere, administrare ori folosință în cazul contractelor cu perioade mai mici de o lună, la care va anexa o situație centralizatoare a contractelor – **0.5 p**;
  - Punctarea obligației de depunere a declarației fiscale în cazul unei situații care determină modificarea taxei pe clădiri datorată, până la data de 25 a lunii următoare celei în care s-a înregistrat modificarea – **0.5 p**;
  - Precizarea faptului ca declararea clădirilor în scop fiscal nu este condiționată de înregistrarea acestor imobile la oficiile de cadastru și publicitate imobiliară – **1.5 p**;
  - Precizarea faptului ca declararea clădirilor reprezintă o obligație și în cazul persoanelor care beneficiază de scutiri sau reduceri de la plata impozitului sau a taxei pe clădiri – **1 p**;
5. Definiți petiția, conform O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, și descrieți pe scurt procedura de soluționare a unei petiții – **20 p**

- Aspecte punctate:
- Definiția petiției - **3 p**;
  - Menționarea departamentului de relații cu publicul pentru soluționarea petițiilor și a modalității de lucru a acestuia - **3 p**;
  - Menționarea termenului de 30 zile pentru soluționarea petiției - **3 p**;
  - Petițiile adresate unei instituții publice care nu are competență se transmit către instituțiile publice competente în termen de 5 zile - **3 p**;
  - Instituțiile care au competența de soluționare a petițiilor pot prelungi termenul de soluționare a acestora cu 15 sau 30 de zile - **3 p**;
  - Petițiile anonime sau care în care nu există date de identificare se clasează - **3 p**;
  - În răspunsul pe care îl formulează, instituțiile publice au obligația să indice temeiul legal în baza căruia soluționează petiția - **2 p**;

**Comisia de concurs**

**Zeno Șerban**

**Hildan – Macavei Alin – Marian**

**But Adina Cristina**

**Secretar comisie concurs**

**Tănase Cosmin Darius**

