

**Atribuțiile postului de inspector clasa I, grad profesional asistent**  
**la Compartimentul executare silită**

- Culege informații suplimentare privind veniturile debitorilor, bunuri mobile și imobile aflate în proprietatea acestora, precum și alte elemente necesare activității de executare silită a bunurilor;
- Examinează starea fiscală a contribuabililor în condițiile în care nu s-a reușit recuperarea creațelor fiscale restante prin derularea procedurilor de executare silită, întocmește toată procedura de insolvență și lichidări precum și documentația necesară formulării cereri de deschidere a procedurii insolvenței;
- Redactează corespondența referitoare la urmăriți fiscali, confirmă debitele primite de la instituții și răspunde cererilor executorilor bancari sau judecătorești;
- Asigură și răspunde de păstrarea secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;
- Propune măsuri pentru rationalizarea permanentă a lucrărilor, simplificarea evidenței și sporirea operativității în furnizarea informațiilor necesare fundamentării deciziilor;
- Răspunde de buna cunoaștere a reglementărilor legale specifice atribuțiilor care revin personalului și asigură aplicarea corectă a acestora;
- Răspunde de respectarea normelor de conduită și deontologie în raporturile cu agenții economici și ceilanți contribuabili;
- Asigură confidențialitatea datelor și informațiilor care, potrivit legii, constituie secret de serviciu, și/sau nu poate fi date publicitatii;
- Răspunde respectarea circuitului documentelor conform normelor legale și normelor interne;
- Colecțează informații de la instituțiile abilitate și întocmește dosarele de insolvență ale contribuabililor, întocmește dosarele pentru preschimbarea amenzilor în muncă în folosul comunității, pe care le înaintează compartimentului juridic;
- Colaborează cu consilierii, referenții și casierii biroului impozite și taxe pentru culegerea de informații suplimentare privind veniturile debitorilor, bunurile mobile și imobile aflate în proprietatea acestora, precum și alte elemente necesare activității de executare silită a bunurilor;
- Întocmește actele necesare aplicării procedurii de executare silită pentru creațele datorate de persoane fizice și juridice
- Răspunde de buna cunoaștere a reglementărilor legale specifice atribuțiilor care îi revin și asigură aplicarea corectă a acestora.

**Atribuțiile postului de inspector clasa I, grad profesional superior**  
**la Compartimentul executare silită**

- Întocmește și răspunde de întocmirea actelor necesare executării silite (înștiințări de plată, somații, titluri executori, popriri), după expirarea termenelor scadente de plată conform legii și asigură transmiterea lor către contribuabil și terți popriți;
- Efectuează și răspunde de inspecțiile fiscale la persoanele fizice și juridice;
- Obține toate informațiile privitoare la starea fiscală a debitorilor pentru finalizarea executării silite prin stingerea debitelor către bugetul local;
- Asigură aplicarea unitară a actelor normative pe linia colectării veniturilor bugetului local de la contribuabili persoane fizice și juridice administrații.
- Răspunde de organizarea, verificarea și desfășurarea activității de executare silită asupra veniturilor și bunurilor urmăribile ale debitorilor persoane fizice și juridice în vederea realiării creațelor fiscale;
- Urmărește și răspunde de realizarea creațelor fiscale în termenul de prescripție;
- Pe baza datelor deținute, analizează și stabilește măsurile de executare silită, în aşa fel încât realizarea creaței să se facă cu rezultate cât mai avantajoase, ținând seama de interesul imediat al orașului căt și de drepturile și obligațiile debitorului urmărit;

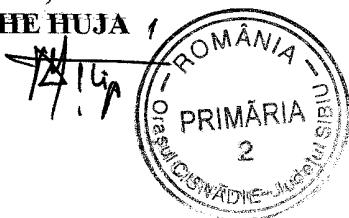
- Transmite titluri executori pentru inscrierea in Arhiva Electronică de garanții reale mobilare;
- Emite decizii de calcul a obligațiilor fiscale, accesori, calculează cheltuieli de executare sau alte sume, când quantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu prin care au fost instituite;
- Asigură și răspunde de desfășurarea procedurii de executare silită asupra bunurilor și veniturilor debitorilor persoane fizice și juridice, urmările potrivit legii;
- Identifică conturile în lei și valută ale debitorului persoane fizice și juridice, deschise la unitățile specializate, precum și alte venituri ale debitorilor în vederea aplicării procedurilor de executare silită prin poprire asupra disponibilităților din cont și prin poprire asupra veniturilor debitorilor;
- Asigură și răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare privind înființarea popririlor pe veniturile și disponibilitățile bănești deținute sau datorate cu orice titlu debitorului de către terțe persoane, urmărind respectarea popririlor înființate asupra terților popriți, precum și asupra societăților bancare și stabilind după caz măsurile legale pentru executarea acestora;
- Asigură în scris înștiințarea băncilor pentru sistarea totală sau parțială a indisponibilizării conturilor și reținerilor în situația în care debitorul face plată în termenul prevăzut în somărie;
- Întocmește actele necesare aplicării procedurii de executare silită pentru creațele datorate de persoane fizice și juridice, inclusiv aplicarea sechestrelor asupra bunurilor mobile și imobile;
- Efectuează schestre, atunci când este cazul, sigilează bunurile mobile și imobile sechestrante, precum și depozitarea bunurilor mobile sechestrante;
- Solicită organelor competente înscrierea în registrele de publicitate a sechestrelor și sechestrelor asiguratorii asupra bunurilor imobile, precum și a procesului verbal de adjudecare a bunului imobil în cazul vânzării cu plata în rate;
- Răspunde de evidența debitorilor insolvenți;
- Răspunde de verificarea periodică, conform legii a contribuabilitelor persoane fizice și juridice înscrise în evidențe separate în cadrul termenului de prescripție.

**Atribuțiile postului de consilier, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul impozite și taxe**

- organizează și asigură acțiunea de stabilire și constatare a chiriiilor, concesiunilor, redeventelor, datorate de persoane fizice și juridice ;
- verifică gestionarea documentelor referitoare la impunerea fiecarui contribuabil, în ce privește chirii și concesiunile;
- verifică periodic persoanele fizice și juridice aflate în evidență ca detinătoare de contracte de închiriere și concesiune, ce constituie venit al bugetului local, în legătură cu sinceritatea declaratiilor facute, cu modificările intervenite, operând, după caz, diferențele făcute de impunerile initiale și ia măsuri pentru încasarea acestora la termen;
- urmărește, în vederea încasării taxelor și chiriiilor rezultate din contractele de închiriere a terenurilor aparținând domeniului public pentru amplasarea de chioscuri, tonete, rulote, contracte de închiriere încheiate cu persoane fizice și juridice;
- urmărește și răspunde de achitarea de către persoanele fizice și juridice a taxelor pentru ocuparea legală a terenului aparținând domeniului public prin verificarea pentru fiecare caz în parte a documentelor primare doveditoare;
- aplică sancțiunile prevăzute de actele normative tuturor contribuabilitelor, persoane fizice și juridice, care încalcă legislația fiscală și ia măsuri ce se impun pentru înlaturarea deficiențelor constatate;
- tine evidența chiriiilor și concesiunilor și modificările debitelor initiale pentru persoanele fizice și juridice;
- urmărește încasarea și calculează redevența pentru contractele de concesiune încheiate de Consiliul Local al orașului Cisnădie și chiriiile pentru cladirile proprietate de stat ;

- analizeaza, cerceteaza si soluzioneaza cererile cu privire la stabilirea chiriilor, redeventelor, concesiunilor, formulate de persoanele fizice si juridice, conform competentelor legale;
- urmareste si raspunde de respectarea si aplicarea hotarârilor Consiliului Local, a dispozitiilor Primarului si a celoralte acte normative care reglementeaza chiriile si concesiunile, care constituie venit al bugetului local, datorate de persoanele fizice si juridice;
- organizeaza si raspunde de activitatea de executare silita a contribuabililor personae fixice si juridice cu obligatii fiscale restante, precum si activitatea de stingere a creantelor fiscale prin alte modalitati;
- indruma, coordoneaza si raspunde de activitatea de executare silita, organizeaza cand este cazul, ridicarea si depozitarea bunurilor sechestrare, solicitand eventual si valorificarea acestora in conditiile legii;

**PRIMAR ,  
GHEORGHE HUJA**



**DIRECTOR EXECUTIV,  
DANIELA SZASZ**

Red./Dac. A.C.