

MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE
Serviciul Urmarire Executare Silita Persoane Fizice

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

Denumirea postului : INSPECTOR

Clasa I

Grad profesional: Principal

Vechimea (în specialitatea necesară) : 5 ani

Atribuțiile postului:

1. Actioneaza si raspunde pentru solutionarea in termen a cererilor contribuabililor persoane fizice, persoane juridice, institutii publice, birouri executori judecatoresti, care vizeaza probleme privind sumele reprezentand impozitele, taxele, contribuțiile și alte sume datorate bugetului general consolidat;
2. Raspunde de inregistrarea sau modificarea in format electronic a borderourilor intocmite in sectorul de activitate si din alte sectoare, daca sunt intocmite de inspectorul respectiv;
3. Intocmeste si gestioneaza dosarele de executare si raspunde de arhivarea acestora;
4. Raspunde de toate operatiunile efectuate in baza de date a institutiei in nume personal, cu ocazia desfasurarii activitatii, in ceea ce inseamna orice modificare la nivelul sectorului repartizat sau al altuia, dupa caz;
5. Verifica periodic persoanele fizice aflate in evidentele fiscale, in sectorul repartizat sau alt sector, dupa caz, in vederea identificarii contribuabililor cu debite restante la bugetul local;
6. Raspunde de indeplinirea, la termenele prevazute de lege, a tuturor masurilor de executare silita (somatic, titlu executoriu, sechestr, poprire, sechestr asigurator/poprire asiguratorie asupra bunurilor mobile si/sau imobile) si ia toate masurile de incasare a debitelor restante;
7. Raspunde de intocmirea proceselor verbale de sechestr asupra bunurile mobile/imobile; raspunde de predarea proceselor verbale de sechestr asupra bunurile mobile/imobile catre Serviciul R.C.F.E.C.A.F. in vederea continuarii procedurii de executare silita;
8. Analizeaza posibilitatea declararii starii de insolvabilitate a debitorilor persoane fizice.
9. Dupa colectarea tuturor datelor si informatiilor, si analiza lor, in functie de situatia in care se incadreaza contribuabilul, vor proceda la intocmirea procesului-verbal de declarare a starii de insolvabilitate; creantele fiscale ale debitorilor persoane fizice declarati insolvabili care nu au venituri si bunuri urmaribile se vor scadea din evidenta curenta prin intocmirea unui proces-verbal de transfer a obligatiilor debitorului declarat insolvabil si sunt trecute in evidenta separata; dosarele astfel intocmite vor fi predate persoanelor care au in atributii verificarea acestora.
10. Examineaza in mod obiectiv, starea de fapt fiscala a contribuabililor si utilizeaza toate informatiile si documentele necesare pentru determinarea corecta a situatiei fiscale a acestora;
11. Verifica periodic, conform legii, contribuabilii persoane fizice inscrisi in evidenta separata in cadrul termenului de prescriptie;
12. Creantele fiscale ale debitorilor persoane fizice declarati insolvabili care nu au venituri si/sau bunuri urmaribile vor fi scazute din evidenta curenta prin intocmirea unui proces verbal de transfer a obligatiilor debitorului declarat insolvabil si vor fi trecute in evidenta separata.
13. Dupa trecerea creantelor fiscale in evidenta separata, se va verifica cel putin o data pe an daca debitorul persoana fizica a dobandit bunuri si/sau venituri urmaribile si se va intocmi o nota de constatare;
14. In situatia in care se constata ca debitorul persoana fizica a dobandit bunuri si/sau venituri urmaribile atunci se va intocmi un proces verbal de transfer a obligatiilor debitorului declarat insolvabil din evidenta separata in evidenta curenta;
15. Transmite inspectorilor din cadrul serviciului Urmarire Executare Silita Persoane Fizice, in al carui sector

de activitate se regaseste, dosarul debitorului insolvabil cand constata ca acesta a dobandit bunuri sau realizeaza venituri;

16. Gestioneaza evidenta fiscala referitoare la persoanele fizice in stare de insolvabilitate din cadrul sistemului informatic de administrare a creantelor;

17. Creanțele fiscale provenite din amenzi înregistrate de debitorii – persoane fizice declarați insolvabili vor fi scăzute din evidența separată inclusiv în cursul perioadei de prescripție, după data la care respectiva persoană fizică a decedat sau a fost declarată dispărută ori decedată prin hotărâre a unei instanțe judecătorești, iar pentru aceasta nu există moștenitori care au acceptat succesiunea.

18. Creanțele fiscale înregistrate de debitorii declarați insolvabili pentru care executarea silită se întrerupe, aflate în evidența separată, vor fi scăzute din aceste evidențe la împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea silită.

19. Scăderea creanțelor fiscale înregistrate de debitori, din evidența curentă sau din evidența separată, după caz, va fi făcută, în condițiile legii, în baza unui proces-verbal de scădere din evidență a obligațiilor fiscale.

20. In cazul in care contravenientul persoana fizica nu a achitat amenda in termen de 30 de zile de la ramanerea definitiva a sanctiunii si nu exista posibilitatea executarii silit, se va sesiza instanta judecatoreasca in a carei circumscriptie domiciliaza acesta, in vederea inlocuirii amenzii cu sanctiunea obligarii contravenientului la prestarea unei activitati in folosul comunitatii, tinandu-se seama de partea din amenda care a fost achitata.

21. Verifica titlurile executorii din punct de vedere:

- al existentei elementelor de nulitate care se pot constata din oficiu conform legislatiei in vigoare;
- al competentei legale - in sensul constatarii daca debitul respectiv se constituie sau nu ca venit la bugetul local;
- al competentei teritoriale - in sensul constatarii daca U.A.T Craiova este sau nu competent sa deruleze procedura de executare silita pentru debitul respectiv.

22. Procedeaza la returnarea catre institutia din care face parte agentul constatator, in termenul legal, a titlurilor executorii care nu intrunesc conditiile legale necesare in vederea inceperii procedurii de executare silita.

23. Transmite titlurile executorii gresit indreptate catre organul de executare competent teritorial.

24. Confirma organului constatator primirea si inregistrarea debitului.

25. Transmite inspectorilor in al caror sector de activitate se incadreaza titlurile executorii care indeplinesc conditiile de valabilitate in vederea demararii procedurii de executare silita.

26. Raspunde de inregistrarea in evidenta fiscala in conformitate cu prevederile legale a proceselor verbale de contraventie intocmite de organele abilitate pentru contribuabilii persoane fizice, de inregistrarea in evidenta fiscala a taxelor judiciare de timbru , a sumelor de recuperat din anii precedenti, precum si a altor titluri executorii aferente creantelor bugetare(altele decat cele fiscale).

27. Raspunde de comunicarea modificarilor bazei de impunere, constatate ca urmare a executarii silit, catre persoanele care au atributii in constatare si impunere;

28. Raspunde pentru securitatea informatiilor in cursul si dupa prelucrarea lor;

29. Aplica sanctiuni prevazute de actele normative in vigoare;

30. Raspunde individual de toate titlurile de creanta primite provenite din amenzi;

31. Raspunde de urmarirea si incasarea creantelor bugetului local provenind din impozitele, taxele, contributiile si a alte sume datorate bugetului general consolidat in termenul de prescriptie prevazut de legislatia in vigoare;

32. Indeplineste si alte sarcini curente specifice administratiei publice locale, stabilite de organele de conducere ale Primariei Municipiului Craiova si ale Directiei Impozite si Taxe, in conditiile stabilite de OUG nr.57/2019-- Codul Administrativ;

33. Manifesta o permanenta preocupare pentru cunoasterea aprofundata si insusirea legilor si a hotararilor Consiliului local al Municipiului Craiova, care vizeaza activitatea de urmarire si executare silita persoane fizice;

34. Pune in aplicare prevederile Regulamentului UE 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Raspunde de aplicarea masurilor stabilite de Regulamentul UE 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a oricaror date si de abrogare a Directivei 95/46/CE in ceea ce priveste comunicarea informatiilor cu caracter personal.

35. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, astfel:

- să desfășoare activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- să utilizeze corect echipamentele de muncă din dotarea instituției/direcției/serviciului (mijloace de transport și aparatură, unelte, instalații);

- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

- să respecte prevederile Regulamentului Intern;

- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție utilizate;

- să acorde informațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari cu aprobarea conducătorului locului de muncă și / sau angajatorului;

- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii (videoterminale, xerox, fax, aparat de tăiat hârtia etc.) și să utilizeze corect aceste dispozitive;

- să coopereze, atât timp cât este necesar cu angajatorul și/sau cu lucrătorul desemnat, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

- să coopereze cu angajatorul și/sau lucrătorul desemnat, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția securității și sănătății lucrătorilor;

- să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale;

- să efectueze controlul medical periodic;

- în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările ulterioare, are obligația să participe la toate formele de instruire în domeniul respectiv.

36. Respectă prevederile legislației din domeniul protecției civile în situațiile de urgență și regulile de comportare în caz de dezastre;

37. Asigură menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității în propria activitate, respectă cerințele documentației sistemului de management al calității în propria activitate;

38. Responsabilități privind managementul riscurilor:

- participă la inventarierea proceselor/activităților realizate la nivelul compartimentului în cadrul cărora își desfășoară activitatea precum și detalierea acestora în acțiuni/operațiuni;

- identifică, definește și analizează riscurile;

- formulează propuneri de acțiuni/măsuri de control intern pentru riscurile identificate pe care le consemnează în formularul de alertă la risc;

- participă la implementarea acțiunilor/măsurilor de control potrivit competenței profesionale.

39. Asigura gestionarea arhivei în ceea ce privește documentele de executare silită emise de Serviciul Urmărire Executare Silită Persoane Fizice.

40. Raspunde si asigura integritatea si intretinerea zilnica a echipamentului pe care lucreaza. La terminarea programului, inainte de parasirea biroului, se vor scoate toate stecherele din priza, se va stinge lumina si se va verifica incinta pentru a nu exista pericolul declansarii unui incendiu.

41. Respecta indatoririle functionarului public si normele de conduita conform O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ si regulamentul intern.

42. Prin activitatile ce le intreprinde exercita si alte atributii specifice functiei publice, iar pe perioada concediului de odihna va asigura continuitatea activitatii inspectorul iar în cazul în care aceasta se afla în concediu, în condițiile legii sau îi sunt modificate raporturile de serviciu, continuitatea activității va fi asigurată de persoana desemnată de superiorul ierarhic cu informarea prealabilă a funcționarului căruia i se delegă atribuțiile.