

ANUNȚ

Concurs recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a 3 funcții publice de execuție vacante din cadrul Direcției Impozite și Taxe

Primăria Municipiului Botoșani, cu sediul în Piața Revoluției nr.1, anunță organizarea unui concurs de recrutare în data de 26.08.2021, pe funcții publice de execuție din cadrul Direcției Impozite și Taxe, astfel:

1. **consilier clasa I grad profesional superior - Compartiment Urmărire, Încasare, Taxe, Impozite, Amenzi;**
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice,
 - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice
2. **consilier clasa I grad profesional superior - Serviciul Persoane Juridice;**
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice,
 - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice
3. **inspector clasa I grad profesional superior - Serviciul Persoane Juridice;**
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice,
 - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

I. Condiții de desfășurarea a concursului de recrutare

- **perioada în care se pot depune dosarele de înscriere:** 27 iulie-16 august 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:** 26 august 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 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 dezincrimarea 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/funcțiile 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

Consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Compartimentului Urmărire Încasare Taxe, Impozite, Amenzi - Direcția Impozite și Taxe

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului 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. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale;
11. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 352/20.12.2018 privind instituirea și stabilirea taxei speciale de salubritate SIMD în municipiul Botoșani, actualizată cu prevederile HCL nr. 64 din 14.03.2019;
13. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 107/30.04.2020 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale în Municipiul Botoșani începând cu anul 2021, 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

Consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Comp. Urmărire Încasare Taxe, Impozite, Amenzi - Direcția Impozite și Taxe

1. Constituția României, republicată - integral;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului 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 - integral;
3. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare -integral;
5. Legea nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare - integral;

6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, titlul IX - Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, titlul I - Dispoziții generale, titlul II - Raportul juridic fiscal, titlul III - Dispoziții procedurale generale, titlul IV - Înregistrarea fiscală, titlul V - Stabilirea creanțelor fiscale, titlul VI - Controlul fiscal, titlul VII - Colectarea creanțelor fiscale, titlul VIII - Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, titlul IX - Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare;

9. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare - integral;

10. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale - integral;

11. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare - integral;

12. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 352/20.12.2018 privind instituirea și stabilirea taxei speciale de salubritate SIMD în municipiul Botoșani, actualizată cu prevederile HCL nr. 64 din 14.03.2019- integral;

13. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 107/30.04.2020 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale în Municipiul Botoșani începând cu anul 2021, cu modificările și completările ulterioare - integral.

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

BIBLIOGRAFIE

Consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Serviciului Persoane Juridice - Direcția Impozite și Taxe

1. Constituția României, republicată - Legea fundamentală a statului român;

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului 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. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Egalitatea de șanse între femei și bărbați;

4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

9. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

10. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale

pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

12. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

13. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 352/20.12.2018 privind instituirea și stabilirea taxei speciale de salubritate SIMD în municipiul Botoșani, actualizată cu prevederile HCL nr. 64 din 14.03.2019;

14. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 107/30.04.2020 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale în Municipiul Botoșani începând cu anul 2021, 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

Consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Serv. Persoane Juridice - Direcția Impozite și Taxe

1. Constituția României, republicată - Legea fundamentală a statului roman - *integral*;

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului 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 - *integral*;

3. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - *integral*;

4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările - *integral*;

5. Legea nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare - Procesul bugetar - *integral*;

6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, *titlul IX - Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare*;

7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, *titlul I - Dispoziții generale, titlul II - Raportul juridic fiscal, titlul III - Dispoziții procedurale generale, titlul IV - Înregistrarea fiscală, titlul V - Stabilirea creanțelor fiscale, titlul VI - Controlul fiscal, titlul VII - Colectarea creanțelor fiscale, titlul VIII - Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale*, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, *titlul IX - Impozite și taxe locale*, cu modificările și completările ulterioare;

9. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare - *integral*;

10. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Dispoziții privind controlul financiar preventiv propriu - *integral*;

11. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare - *Anexa 1 Norme metodologice generale și Anexa 2 Cod specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu*;

12. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare - *Contabilitate instituțiilor publice*;

13. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 352/20.12.2018 privind instituirea și stabilirea taxei speciale de salubritate SIMD în municipiul Botoșani, actualizată cu prevederile HCL nr. 64 din 14.03.2019;

14. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 107/30.04.2020 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale în Municipiul Botoșani începând cu anul 2021, cu modificările și completările ulterioare.

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

BIBLIOGRAFIE

Inspector clasa I grad profesional superior din cadrul Serviciului Persoane Juridice - Direcția Impozite și Taxe Locale

1. Constituția României, republicată - Legea fundamentală a statului român;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului 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. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 352/20.12.2018 privind instituirea și stabilirea taxei speciale de salubritate SIMD în municipiul Botoșani, actualizată cu prevederile HCL nr. 64 din 14.03.2019;
14. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 107/30.04.2020 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale în Municipiul Botoșani începând cu anul 2021, 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

Inspector clasa I grad profesional superior din cadrul Serviciului Persoane Juridice - Direcția Impozite și Taxe

1. Constituția României, republicată - Legea fundamentală a statului roman - *integral*;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului 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 - *integral*;
3. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - *integral*;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările - *integral*;
5. Legea nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare - Procesul bugetar;
6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, titlul IX - Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, titlul I - Dispoziții generale, titlul II - Raportul juridic fiscal, titlul III - Dispoziții procedurale generale, titlul IV - Înregistrarea fiscală, titlul V - Stabilirea creanțelor fiscale, titlul VI - Controlul fiscal, titlul VII - Colectarea creanțelor fiscale, titlul VIII - Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, titlul IX - Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Dispoziții privind controlul financiar preventiv propriu;
11. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare - Anexa 1 Norme metodologice generale și Anexa 2 Cod specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu;
12. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Contabilitate instituțiilor publice;
13. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 352/20.12.2018 privind instituirea și stabilirea taxei speciale de salubritate SIMD în municipiul Botoșani, actualizată cu prevederile HCL nr. 64 din 14.03.2019;
14. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani nr. 107/30.04.2020 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale în Municipiul Botoșani începând cu anul 2021, cu modificările și completările ulterioare.

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

Atribuții

Consilier clasa I grad profesional superior Comp. Urmărire Incasare Taxe, Impozite, Amenzi

- Primește titluri de creanță privind amenzile contravenționale (proces verbal de constatare a contravenției și de aplicare a amenzii, hotărâri ale instanțelor judecătorești), le verifică să privească Municipiul Botoșani, să fie întocmite corect și transmise spre executare silită în cadrul termenelor legale. Titlurile de creanță care nu privesc Municipiul Botoșani, au lipsă elemente care atrag nulitatea lor sau nu au fost comunicate contravenienților în cadrul termenelor de prescripție și potrivit prevederilor legale se vor restitui, motivat, organelor emitente, cu verificarea și aprobarea șefului ierarhic;
- Înregistrează, în aplicația informatică, debitele din titlurile de creanță primite provenind din amenzi, care îndeplinesc toate condițiile pentru începerea procedurilor de executare silită prevăzute de Codul de procedură fiscală;
- Întocmește scrisorile de confirmare a debitelor primite și înregistrate și le predă spre aprobare și expediere;
- Editează și pregătește pentru expediere somații de plată pentru amenzile neachitate. Un exemplar din somații, însoțit de titlurile de creanță în original, îl predă cu borderou inspectorului de urmărire. Borderourile vor fi întocmite cu respectarea repartizării contribuabililor pe inspectorii de urmărire a încasării debitelor;
- Operează, pe bază de referate aprobate, descărcarea debitelor pentru amenzile plătite în alte localități pentru care contribuabilii prezintă chitanțe de plată;
- Analizează cu răspundere și completează corect și complet datele din situațiile primite spre verificare privind deținerea de proprietăți și înregistrarea de datorii;
- Rezolvă, în termenul legal, corespondența primită privind problemele legate de titlurile executorii înregistrate și de înregistrat.
- Îndeplinește și alte atribuțiuni de serviciu care rezultă din legislația fiscală actuală repartizate expres de șefii ierarhici;
- Răspunde de exploatarea corectă a tehnicii de calcul pe care o are în dotare, de exactitatea datelor introduse în baza de date sub parola de serviciu, având obligația de a păstra secretul acestora;
- Nu încredințează altei persoane calculatorul și documentele pe care le are repartizate;
- Se preocupă permanent de cunoașterea actelor normative existente și a celor care apar în domeniu, de dobândirea unor cunoștințe tehnice asupra echipamentelor cu care lucrează pentru a putea îndeplini atribuțiile de serviciu cu profesionalism și cu operativitate;
- Respectă riguros normele privitoare la întocmirea, manipularea, circuitul, păstrarea și arhivarea documentelor;
- Păstrează secretul de serviciu asupra datelor privind proprietățile și impozitele contribuabililor și nu permite accesul la informațiile care nu sunt de interes public;
- Răspunde de îndeplinirea corectă și la termen a atribuțiunilor de serviciu, de legalitatea și realitatea datelor prelucrate;
- Răspunde disciplinar, material și penal, după caz, pentru abaterile săvârșite de la disciplina financiară și pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Are obligația de a cunoaște și respecta Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului propriu al Primăriei Municipiului Botoșani, Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Legea administrației publice locale nr. 215/2001, legislația de specialitate în vigoare;
- Răspunde de respectarea hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor primarului privind sectorul de activitate în care lucrează.

TRIBUȚII

Consilier clasa I grad profesional superior Serviciul Persoane Juridice

- verifica modul in care agentii economici au calculat, determinat si virat impozitele, taxele locale si alte venituri datorate bugetului local, pe baza documentelor financiare si contabile ale acestora;
- verifica si inregistreaza declaratiile de impunere pentru toate bunurile persoanelor juridice care potrivit legii constituie materie impozabila;
- realizeaza prelucrarea in baza de date a informatiilor din declaratiile de impunere si din dosarele fiscale;
- realizeaza prelucrarea in baza de date a informatiilor din contractele de concesiune, permisiuni, acorduri, rezervari locuri de parcare;
- la solicitarea contribuabililor persoane juridice elibereaza certificatul de atestare fiscală pe baza datelor cuprinse în evidența pe plătitor a organului fiscal;
- introduce datele din declaratiile de impunere in baza de date a Sistemului informatic de stabilire, calculare si incasare a impozitelor si taxelor locale, verifica: datele introduse, calcularea corecta a debitelor din impozite si taxele locale si a majorarilor de intarziere, persoane juridice;
- emite si verifica deciziile de impunere anuale pentru contribuabili persoane juridice;
- efectueaza inspectia fiscala care are ca obiectiv verificarea bazelor de impunere, a legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată, precum și a accesoriilor aferente acestora;
- la prezentarea actelor necesare stabilite prin lege pentru inscrierea in evidentele fiscale, la cererea contribuabililor, inregistreaza si elibereaza declaratii de impunere pentru toate bunurile care, potrivit legii, constituie materie impozabila, exemplu: cladiri, terenuri, mijloace de transport;
- asigura constatarea și investigarea fiscală a tuturor actelor și faptelor rezultând din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legislației fiscale;
- efectueaza analiza și evaluarea informațiilor fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse;
- urmareste intocmirea si depunerea la termenele prevazute de actele normative in vigoare a documentelor privitoare la impunere de catre persoanele juridice precum si sinceritatea datelor declarate, aplicand sanctiunile legale pentru nedeclararea in termen a bunurilor impozabile;
- stabileste in sarcina contribuabililor persoane juridice diferenta de impozite si taxe pentru nerespectarea obligatiilor fiscale potrivit legii si calculeaza majorari de intarziere pentru neplata in termenele legale a impozitelor si taxelor datorate;
- asigura cuprinderea in activitatea de verificare si stabilire a impozitelor si taxelor a tuturor persoanelor juridice repartizate;
- asigura transmiterea rapoartelor de inspectie fisca intocmite spre a fi gestionate intr-un dosar fiscal unic de platitori - persoane juridice;
- intocmeste borderourile de debite si scaderi petru toate impozitele si taxele locale datorate de persoanele juridice si constatate in timpul verificarii;
- efectueaza actiuni de control cu celelalte servicii si alte organe in vederea identificarii si impunerii cazurilor de evaziune fiscala;
- aplica sanctiunile prevazute de actele normative persoanelor juridice care incalca legislatia fiscala si dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale;
- analizeaza si prezinta organelor competente propuneri in legatura cu acordarea de esalonari la plata, amanari, reduceri sau scutiri de majorari de intarziere aferente impozitelor si taxelor locale neachitate si restituirii de impozite si taxe locale agentilor economici conform dispozitiilor legale in vigoare;

- asigura exploatarea corecta a tehnicii de calcul pe care o are in dotare, raspunde pentru exactitatea datelor introduse in baza de date sub parola de serviciu avand obligatia de a pastra secretul acestora si de a nu incredinta sub nici un motiv altei persoane pentru folosinta calculatorului pe care il are in dotare;
- îi este interzis executarea altor lucrari pe calculator in afara celor inscrite in fisa postului sau sa efectueze alte manevre la echipamentul de calcul, decat cele pentru care este instruit de catre administratorul de sistem, operatorul fiind raspunzator pentru toate deficiențele ce pot aparea in sistem ca urmare a incalcarii regulilor stabilite;
- asigura respectarea disciplinei in munca, a prevederilor Codului de conduita;
- asigura pastrarea confidentialitatii informatiilor puse la dispozitie de agentii economici;
- raspunde de asigurarea integritatii si securitatii documentelor incredintate;
- rezolva corespondenta data spre solutionare, in termen operativ, cu incadrarea in prevederile legale in vigoare;
- efectueaza si alte atributii ce sunt stabilite de catre conducerea Primariei si de seful direct;
- conlucreaza cu celelalte compartimente din aparatul propriu, cu agentii economici;
- raspunde de continutul informatiilor furnizate prin lucrarile repartizate spre solutionare asigurand o informare exacta si simpla asupra solutiilor propuse;
- neindeplinirea cat si incalcarea cu intentie a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea disciplinara, administrativa, patrimoniala sau penala dupa caz;
- raspunde de pagubele aduse Primariei din vina si in legatura cu exercitarea atributiilor de servicii conform legislatiei in vigoare;
- raspunde de respectarea legilor, H.C.L. si a dispozitiilor primarului privind activitatea serviciului;
- este obligat sa cunoasca si sa aplice normele corespunzatoare legislatiei in vigoare privind apararea impotriva incendiilor la locul de munca unde isi desfasoara activitatea.

ATRIBUȚII

Inspector clasa I grad profesional superior *Serviciul Persoane Juridice*

- verifica modul in care agentii economici au calculat, determinat si virat impozitele, taxele locale si alte venituri datorate bugetului local, pe baza documentelor financiare si contabile ale acestora;
- verifica si inregistreaza declaratiile de impunere pentru toate bunurile persoanelor juridice care potrivit legii constituie materie impozabila;
- realizeaza prelucrarea in baza de date a informatiilor din declaratiile de impunere si din dosarele fiscale;
- realizeaza prelucrarea in baza de date a informatiilor din contractele de concesiune, permisiuni, acorduri, rezervari locuri de parcare;
- la solicitarea contribuabililor persoane juridice elibereaza certificatul de atestare fiscală pe baza datelor cuprinse în evidența pe plătitor a organului fiscal;
- introduce datele din declaratiile de impunere in baza de date a Sistemului informatic de stabilire, calculare si incasare a impozitelor si taxelor locale, verifica: datele introduse, calcularea corecta a debitelor din impozite si taxele locale si a majorarilor de intarziere, persoane juridice;
- emite si verifica deciziile de impunere anuale pentru contribuabili persoane juridice;
- efectueaza inspectia fiscala care are ca obiectiv verificarea bazelor de impunere, a legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată, precum și a accesoriilor aferente acestora;

- la prezentarea actelor necesare stabilite prin lege pentru inscrierea in evidentele fiscale, la cererea contribuabililor, inregistreaza si elibereaza declaratii de impunere pentru toate bunurile care, potrivit legii, constituie materie impozabila, exemplu: cladiri, terenuri, mijloace de transport;
- asigura constatarea și investigarea fiscală a tuturor actelor și faptelor rezultând din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legislației fiscale;
 - efectueaza analiza și evaluarea informațiilor fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse;
 - urmareste intocmirea si depunerea la termenele prevazute de actele normative in vigoare a documentelor privitoare la impunere de catre persoanele juridice precum si sinceritatea datelor declarate, aplicand sanctiunile legale pentru nedeclararea in termen a bunurilor impozabile;
 - stabileste in sarcina contribuabililor persoane juridice diferenta de impozite si taxe pentru nerespectarea obligatiilor fiscale potrivit legii si calculeaza majorari de intarziere pentru neplata in termenele legale a impozitelor si taxelor datorate;
 - asigura cuprinderea in activitatea de verificare si stabilire a impozitelor si taxelor a tuturor persoanelor juridice repartizate;
 - asigura transmiterea rapoartelor de inspectie fiscale intocmite spre a fi gestionate intr-un dosar fiscal unic de platitori - persoane juridice;
 - intocmeste borderourile de debite si scaderi pentru toate impozitele si taxele locale datorate de persoanele juridice si constatate in timpul verificarii;
 - efectueaza actiuni de control cu celelalte servicii si alte organe in vederea identificarii si impunerii cazurilor de evaziune fiscala;
 - aplica sanctiunile prevazute de actele normative persoanelor juridice care incalca legislatia fiscala si dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale;
 - analizeaza si prezinta organelor competente propuneri in legatura cu acordarea de esalonari la plata, amanari, reduceri sau scutiri de majorari de intarziere aferente impozitelor si taxelor locale neachitate si restituiri de impozite si taxe locale agentilor economici conform dispozitiilor legale in vigoare;
 - asigura exploatarea corecta a tehnicii de calcul pe care o are in dotare, raspunde pentru exactitatea datelor introduse in baza de date sub parola de serviciu avand obligatia de a pastra secretul acestora si de a nu incredinta sub nici un motiv altei persoane pentru folosinta calculatorului pe care il are in dotare;
 - îi este interzis executarea altor lucrari pe calculator in afara celor inscise in fisa postului sau sa efectueze alte manevre la echipamentul de calcul, decat cele pentru care este instruit de catre administratorul de sistem, operatorul fiind raspunzator pentru toate deficiențele ce pot aparea in sistem ca urmare a incalcarii regulilor stabilite;
 - asigura respectarea disciplinei in munca, a prevederilor Codului de conduita;
 - asigura pastrarea confidentialitatii informatiilor puse la dispozitie de agentii economici;
 - raspunde de asigurarea integritatii si securitatii documentelor incredintate;
 - rezolva corespondenta data spre solutionare, in termen operativ, cu incadrarea in prevederile legale in vigoare;
 - efectueaza si alte atributii ce sunt stabilite de catre conducerea Primariei si de seful direct;
 - conlucreaza cu celelalte compartimente din aparatul propriu, cu agentii economici;
 - raspunde de continutul informatiilor furnizate prin lucrarile repartizate spre solutionare asigurand o informare exacta si simpla asupra solutiilor propuse;
 - neindeplinirea cat si incalcarea cu intentie a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea disciplinara, administrativa, patrimoniala sau penala dupa caz;
 - raspunde de pagubele aduse Primariei din vina si in legatura cu exercitarea atributiilor de servicii conform legislației in vigoare;

- raspunde de respectarea legilor, H.C.L. si a dispozitiilor primarului privind activitatea serviciului;
- este obligat sa cunoasca si sa aplice normele corespunzatoare legislatiei in vigoare privind apararea impotriva incendiilor la locul de munca unde isi desfasoara activitatea.