



Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax (004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

Nr. înregistrare: 318670/17.05.2022

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm în vederea organizării și desfășurării concursului de recrutare pentru ocuparea a 7 funcții publice de execuție vacante în cadrul Direcției Generale Impozite și Taxe Locale Sector 3, astfel:

- 1. ID 475944 - Consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Executare Silită și Insolvență Persoane Juridice - 1 post;**
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință științe juridice;
 - *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice*
- 2. ID 243803 - Inspector, clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Executare Silită și Insolvență Persoane Juridice - 1 post;**
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință științe juridice;
 - *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice*
- 3. ID 243753 - Inspector, clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Economic - 1 post;**
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;
 - *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice*
- 4. ID 243904 – Consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Juridic și Litigii Fiscale - 1 post;**
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință științe juridice;
 - *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice*



Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon(004 021) 327 51 45
fax(004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

5. ID 538249 – Consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant – Compartimentul Valorificare Bunuri - 1 post;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință științe juridice;

- *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice*

6. ID 552380 - Inspector, clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Constatare Impunere Persoane Fizice I - 1 post;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință științe economice, în ramura de știință științe juridice, în ramura de știință științe administrative, specializarea administrație publică, administrație europeană, asistență managerială și administrativă, studii de conflict;

- *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice*

7. ID 552382 - Inspector, clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Constatare Impunere Persoane Fizice III - 1 post.

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință științe economice, în ramura de știință științe juridice, în ramura de știință științe administrative, specializarea administrație publică, administrație europeană, asistență managerială și administrativă, studii de conflict;

- *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice*

I. Calendarul de desfășurare a concursului de recrutare:

- **dosarele de înscriere se pot depune în perioada: 18.05.2022 – 06.06.2022** (de luni până joi în intervalul orar 8.30 – 16.30, vinerea în intervalul 8.30 – 14.00)
- **proba scrisă: 20.06.2022**, ora 10.00
- **proba interviu:** data și ora vor fi comunicate ulterior, conform art. 56 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise (doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte).
- **locul de desfășurare a concursului de recrutare:** sediul D.G.I.T.L Sector 3, situat în Str. Câmpia Libertății, nr. 36, sector 3, București;
- **coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:** sediul D.G.I.T.L. Sector 3, situat în Str. Sfânta Vineri, nr. 32, sector 3, București, cod 030205, persoane de contact: Kilin Angela, Șef serviciu, cls.I,



SECTORUL
BUCUREȘTI

3

DIRECTIA GENERALA IMPOZITE SI TAXE LOCALE



www.ditf3.ro

Adresa de corespondenta: Str. Campia Libertatii Nr.36, Sector 3 030373, Bucuresti

Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București

www.ditf3.ro

telefon (004 021) 327 51 45

fax (004 021) 327 51 46

e-mail relatii@ditf3.ro

grad II și Tudorică Mariana, inspector cls.I, grad profesional superior – Serviciul Fluxuri de Documente, Strategii de Dezvoltare a Calității și Resurse Umane (tel. mobil serviciu 0726.190.899, 0759.992.663, email: angela.kilin@ditf3.ro, mariana.tudorica@ditf3.ro).

II. Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. formularul de înscriere;
- b. curriculum vitae, modelul comun european;
- c. copia actului de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g. cazierul judiciar;
- h. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

III. Condițiile generale pe care trebuie să îndeplinească candidații pentru a participa la concursul de recrutare într-o funcție publică de execuție vacantă sunt cele prevăzute în art. 465 alin. (1) coroborat cu art. 613 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- 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



Sediul central, Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax (004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

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 dezincriminarea 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.
- **Adeverințele de vechime în muncă și în specialitatea studiilor** trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în modelul orientativ prevăzut de H.G. nr.611/2008 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
 - **Adeverința care atestă starea de sănătate** conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății;
 - **Copiile de pe actele** prevăzute mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs;
 - **Cazierul judiciar** poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, În acest sens, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora desfășurării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.
 - **Formularul de înscriere** menționat, se pune la dispoziția candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în format letric.

IV. Bibliografia, tematica și principalele atribuții prevăzute de fișa postului

Bibliografia:

Serviciul Executare Silită și Insolvență Persoane Juridice

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată², cu modificările și completările ulterioare;



Sediul central, Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon(004 021) 327 51 45
fax(004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată³, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 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. Codul Civil din 2009, republicat¹, cu modificările și completările ulterioare;
9. Codul de Procedură Civilă din 2010, republicat², cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
13. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordonanța nr. 27/2002 privind activitatea de reglementare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
16. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Tematica:

Serviciul Executare Silită și Insolvență Persoane Juridice

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI-a - Titlul I și Titlul II;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată², cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată³, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IX;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IX;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;



Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax (004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

8. Codul Civil din 2009, republicat¹, cu modificările și completările ulterioare:
 - TITLUL PRELIMINAR Despre legea civilă,
 - CARTEA I Despre persoane,
 - CARTEA a III-a Despre bunuri,
 - CARTEA a V-a Despre obligații - TITLUL XI – Privilegiile și garanțiile reale,
 - CARTEA a VI-a Despre prescripția extinctivă, decădere și calculul termenelor;
9. Codul de Procedură Civilă din 2010, republicat², cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
10. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
11. Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
12. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
13. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
14. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
15. Ordonanța nr. 27/2002 privind activitatea de reglementare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
16. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – în integralitate.

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului pentru funcțiile publice de consilier juridic clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Executare Silită și Insolvență Persoane Juridice

1. întocmește răspunsuri către lichidatorii judiciari referitoare la persoanele juridice aflate în procedura insolvenței, în legătură cu situația patrimonială și debitele conform evidențelor fiscale;
2. întocmește cereri privind înscrierea creanțelor fiscale la masa credală a persoanelor juridice aflate în procedura insolvenței și răspunsuri la convocările referitoare la adunările de creditori;
3. monitorizează situația debitelor recuperate ca urmare a distribuirii sumelor obținute în cadrul procedurii insolvenței;
4. reprezintă la judecatorie sau la tribunale ca instanțe de fond Direcția Generală Impozite și Taxe Locale în acțiunile în justiție care trebuie promovate sau la care instituția este parte, referitoare la procedura insolvenței și la persoanele fizice și juridice aflate în stare de insolvabilitate sau alte stări speciale prevăzute de legislația în vigoare;



Sediul central, Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax (004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

5. comunică și colaborează cu celelalte servicii ale Direcției în vederea aplicării prevederilor legale în materia insolvenței, insolvabilității și a altor stări speciale în care se pot afla persoanele juridice;
6. acordă informații și se consultă cu lichidatorii judiciari în legătură cu aplicarea prevederilor actelor normative în procedura insolvenței și în legătură cu situația financiară și fiscală a persoanelor juridice aflate în procedura insolvenței;
7. promovează acțiunile în justiție în vederea deschiderii procedurii insolvenței pentru debitorii persoane juridice care îndeplinesc condițiile legale în acest sens;
8. întreprinde toate acțiunile rezultate din legislația în vigoare în vederea declarării stării de insolvabilitate a debitorilor persoane juridice;
9. gestionează toate documentele și dosarele persoanelor juridice aflate în procedura insolvenței, falimentului sau în stare de insolvabilitate și alte stări speciale;
10. efectuează deplasări în teren și întreprind orice alte măsuri necesare în vederea identificării bunurilor aflate în patrimoniul societăților comerciale radiate de la Oficiul Național al Registrului Comerțului și identificării proprietarilor actuali ai acestora;
11. informează operativ conducerea asupra problemelor deosebite constatate în desfășurarea activității, rezultate din aplicarea legislației fiscale, propunând soluții pentru rezolvarea acestora;
12. întocmește și comunică în termenul legal, în limita atribuțiilor de serviciu, răspunsuri, în conformitate cu legislația în vigoare, la toate solicitările contribuabililor și a diferitelor instituții publice;

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului pentru funcțiile publice de inspector, clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Executare Silită și Insolvență Persoane Juridice

1. analizează periodic listele de solduri ale contribuabililor persoane juridice pentru a lua măsurile de urmărire, executare și încasare a debitelor restante datorate bugetului local sector 3;
2. ia măsuri în vederea clarificării și stabilirii realității sumelor reprezentând impozite, taxe, amenzi datorate de către contribuabilii persoane juridice;
3. verifică legalitatea titlurilor de creanță/executorii emise și primite de la alte autorități și confirmă primirea debitului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
4. înștiințează și comunică debitorilor persoane juridice obligațiile fiscale restante ale acestora;
5. emite somații de plată și titluri executorii pentru debitele restante și asigură comunicarea acestora către contribuabilii persoane juridice, în conformitate cu prevederile legislației fiscale;
6. aplică măsuri asiguratorii în cazurile prevăzute de lege;
7. întocmește și comunică adrese de înființare/ridicare a popririlor asupra disponibilităților bancare sau a terților debitori ai contribuabilului poprit;
8. verifică legalitatea titlurilor de creanță prezentate de către creditorii intervenienți;
9. gestionează toate documentele și dosarele de executare silită ale debitorilor persoane juridice;



Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.diti3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax(004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

10. efectuează deplasări în teren în vederea identificării debitorilor persoane juridice, ale bunurilor aflate în proprietatea acestora, a comunicării actelor de executare încheind note de constatare și procese verbale conform legislației în vigoare;
11. colaborează cu celelalte organe fiscale în vederea recuperării debitelor datorate de către contribuabilii persoane juridice;
12. primește și introduce în softul de gestiune al impozitelor și taxelor locale, procesele verbale de constatare a contravenției pentru persoane juridice, transmise spre executare de către organele emitente ale acestora;
13. realizează toate măsurile de executare silită în vederea evitării prescripției dreptului de a cere executarea silită și răspunde material, în limita debitelor prescrise, pentru creanțele bugetare pentru care nu a realizat toate măsurile de executare silită;
14. informează operativ conducerea asupra problemelor deosebite constatate în desfășurarea activității, rezultate din aplicarea legislației fiscale, propunând soluții pentru rezolvarea acestora;
15. efectuează analize și întocmește informări în legătură cu activitatea de executare silită a contribuabililor persoane juridice;
16. întocmește și comunică în termenul legal, în limita atribuțiilor de serviciu, răspunsuri, în conformitate cu legislația în vigoare, la toate solicitările contribuabililor și a diferitelor instituții publice;

Bibliografia:

Serviciul Economic

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată², cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată³, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 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. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța nr. 27/2002 privind activitatea de reglementare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;



Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.diti3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax (004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

12. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată⁴, cu modificările și completările ulterioare;
13. O.M.F.P nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
14. O.M.F.P. nr. 1954/2005 pentru aprobarea clasificăției indicatorilor privind finanțele publice;
15. Ordinul nr. 1235/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, cu modificările și completările ulterioare;
16. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
17. Decretul nr. 209/1976 privind aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă, cu modificările și completările ulterioare;
18. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
19. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Tematica:

Serviciul Economic

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI-a - Titlul I și Titlul II;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată², cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată³, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IX;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IX;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
8. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
9. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;



Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax (004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

10. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
11. Ordonanța nr. 27/2002 privind activitatea de reglementare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
12. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată ⁴, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
13. O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
14. O.M.F.P. nr. 1954/2005 pentru aprobarea clasificăției indicatorilor privind finanțele publice – în integralitate;
15. Ordinul nr. 1235/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
16. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor ulterioare, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
17. Decretul nr. 209/1976 privind aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
18. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
19. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – în integralitate.

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de inspector, clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Economic

1. comunică, la solicitarea contribuabililor, situația sumelor de plată, în limitele atribuțiilor ce le revin și a prevederilor legale;
2. oferă orice alte informații solicitate, referitoare la debitele datorate către contribuabilii bugetului local sector 3;
3. asigură consilierea contribuabililor care se prezintă la Direcția Generală Impozite și Taxe Locale;
4. încasează veniturile din impozite, taxe, amenzi precum și alte venituri la bugetul local în numerar nemijlocit de la contribuabili, prin procedura electronică, în conformitate cu dispozițiile legale, asigurând o etică profesională conformă cu cerințele funcției publice;
5. încasează veniturile din impozite, taxe, amenzi precum și alte venituri la bugetul local prin POS;
6. ține corect și la zi evidența intrărilor și ieșirilor în numerar, stabilește soldul zilnic al casieriei, asigură întocmirea corectă a jurnalelor de casă;



Sediul central, Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax (004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

7. asigură și răspunde de aplicarea măsurilor privind integritatea și securitatea numeralului existent la toate punctele de colectare;
8. asigură și răspunde de arhivarea jurnalului de casă și a altor documente specifice activității de colectare;
9. transmite sub semnătură, șefului de serviciu, jurnalul de înregistrare a încasărilor și a veniturilor care stau la baza înregistrărilor pe codul de debit;
10. asigură și răspunde de anularea unor documente de plată în cazuri temeinic justificate;
11. emite chitanțe de plată pentru veniturile bugetului local și încasează contravaloarea acestora de la contribuabili, în numerar și prin POS, cu respectarea prevederilor legale privind ordinea de stingere a debitelor;
12. răspunde de preluarea integrală a numeralului de la contribuabil;
13. introduce în baza de date procesele – verbale de constatare a contravenției pentru amenzile care se plătesc în 15 zile prin prezentarea contribuabilului la ghișeu și încasează contravaloarea acestora în numerar sau prin POS;
14. răspunde de predarea/depunerea zilnică și integrală a numerarului până la preluarea acestuia de către casierul colector;
15. verifică și urmărește ca încasarea veniturilor să se facă cu încadrarea corectă pe conturi de buget;
16. întocmește zilnic referatele de anulare a chitanțelor și emite rapoartele privind chitanțele anulate;
17. emite zilnic rapoartele de încasări în numerar și prin POS și le confruntă cu numerarul încasat și cu settlementul aparatului POS;
18. efectuează operațiuni de plăți în cadrul procedurii de restituire a unor sume, conform documentelor prezentate de inpectorii din cadrul serviciilor constatare impunere persoane fizice și juridice;
19. întocmește și comunică în termenul legal, în limita atribuțiilor de serviciu, răspunsuri, în conformitate cu legislația în vigoare, la toate solicitările contribuabililor și a diferitelor instituții publice;
20. asigură, conform legislației în vigoare, evidența analitică și sintetică pentru toate operațiunile de încasări taxe și impozite conform clasificăției bugetare;
21. urmărește zilnic evidența încasărilor în numerar și stabilește soldul zilnic al casieriei;
22. verifică întocmirea corectă pe conturi corespunzătoare tipului de taxe și impozite încasate a foilor de vărsământ, cu încasările zilnice;
23. primește și verifică zilnic foile de vărsământ aferente încasărilor de venituri;
24. operează zilnic conform extraselor de cont din trezorerie, op-urile privind impozitele și taxele încasate pe conturi de buget la persoane fizice și juridice;
25. operează borderouri de adăugare/scădere, virări în baza referatelor întocmite de inspectorii de specialitate;
26. analizează cererile de restituire, întocmește statutul de restituire pe care îl înaintează spre aprobare ordonatorului principal de credite;
27. face programarea (reprogramarea) sumelor de restituit;
28. operează pe conturi de buget virările și restituirile, făcute pe fiecare plătitor;
- 29.



Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro

telefon(004 021) 327 51 45
fax(004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

Bibliografia:

Serviciul Juridic și Litigii Fiscale

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată², cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată³, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 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. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Codul Civil din 2009, republicat¹, cu modificările și completările ulterioare;
11. Codul de Procedură Civilă din 2010, republicat², cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
15. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Tematica:

Serviciul Juridic și Litigii Fiscale

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI-a - Titlul I și Titlul II;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată², cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată³, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;



Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon(004 021) 327 51 45
fax(004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IX;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IX;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
8. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
9. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
10. Codul Civil din 2009, republicat¹, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
11. Codul de Procedură Civilă din 2010, republicat², cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
12. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
13. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
14. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
15. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – în integralitate.

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Juridic și Litigii Fiscale

1. promovează acțiuni judecătorești în materie fiscală, civilă, contencios administrativ precum și în alte cauze;
2. soluționează contestațiile împotriva actelor administrativ fiscale depuse de către contribuabilii persoane fizice și persoane juridice și asigură comunicarea deciziilor de soluționare a contestațiilor către contribuabili;
3. întocmește și expediază adrese către diverse instituții în vederea soluționării cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
4. ține evidența litigiilor fiscale aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
5. întocmește puncte de vedere argumentate juridic în vederea aplicării unitare a legislației fiscale;
6. ia măsuri pentru recuperarea creanțelor fiscale, transmițând compartimentelor de specialitate hotărârile judecătorești definitive și irevocabile în litigiile fiscale spre a fi puse în executare;
7. redactează răspunsuri la adresele repartizate spre soluționare de către conducere, referitoare la procesele aflate pe rolul instanțelor de judecată, în materie fiscală;



SECTORUL
BUCUREȘTI

3

DIRECTIA GENERALA IMPOZITE SI TAXE LOCALE



www.ditl3.ro

Adresa de corespondenta: Str. Campia Libertatii Nr.36, Sector 3 030373, Bucuresti

Sediul central, Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax (004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

8. sesizează organele de urmărire penală la cererea compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Generale Impozite și Taxe Locale, în baza referatului fundamentat aprobat de către conducător, precum și a documentelor puse la dispoziție;

Bibliografia:

Compartimentul Valorificare Bunuri

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată², cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată³, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 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. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Codul Civil din 2009, republicat¹, cu modificările și completările ulterioare;
11. Codul de Procedură Civilă din 2010, republicat², cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
15. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Tematica:

Compartimentul Valorificare Bunuri

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI-a - Titlul I și Titlul II;



Sediul central. Str. Sfânta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax (004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată², cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată³, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IX;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IX;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
8. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
9. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
10. Codul Civil din 2009, republicat¹, cu modificările și completările ulterioare:
 - TITLUL PRELIMINAR Despre legea civilă,
 - CARTEA I Despre persoane,
 - CARTEA a III-a Despre bunuri,
 - CARTEA a V-a Despre obligații - TITLUL XI – Privilegiile și garanțiile reale,
 - CARTEA a VI-a Despre prescripția extinctivă, decădere și calculul termenelor;
11. Codul de Procedură Civilă din 2010, republicat², cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
12. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
13. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
14. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
15. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – în integralitate.

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant - Compartimentul Valorificare Bunuri

1. reprezintă Direcția Generală Impozite și Taxe Locale Impozite în acțiunile în justiție care trebuie promovate sau la care instituția este parte, referitoare la valorificarea bunurilor sechestrate;
2. formulează puncte de vedere argumentate juridic la solicitările privind adresele întocmite de către Compartimentul Valorificare Bunuri;



Sediul central, Str. Sfânta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon(004 021) 327 51 45
fax(004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

3. întocmește și expediază adrese către diverse instituții în vederea soluționării cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești având ca obiect valorificarea bunurilor;
4. ține evidența litigiilor fiscale aflate pe rolul instanțelor judecătorești având ca obiect valorificarea bunurilor;
5. apreciază estimativ valoarea bunurilor sechestrate și solicită evaluări ale acestor bunuri evaluatorilor autorizați, în condițiile legii;
6. actualizează prețul de evaluare ținând cont de rata inflației sau dispune o nouă evaluare în conformitate cu prevederile legale;
7. ia măsurile necesare în vederea depozitării și conservării bunurilor sechestrate, precum și de numire a unui administrator sechestru sau custode, în condițiile legii;
8. valorifică bunurile sechestrate prin metodele prevăzute de actele normative în vigoare, cu respectarea procedurii prevăzute în acestea;
9. distribuie sumele obținute în urma valorificării, creditorilor înscrși la masa credală și care au prezentat titluri de creanță, conform ordinii de preferință prevăzută în actele normative în vigoare;
10. colaborează cu autoritățile competente în vederea aplicării măsurilor de executare silită.

Bibliografia:

Serviciul Constatare Impunere Persoane Fizice I și III

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată², cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată³, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 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. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța nr. 27/2002 privind activitatea de reglementare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;



Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon(004 021) 327 51 45
fax(004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

12. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Tematica:

Serviciul Constatare Impunere Persoane Fizice I și III

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI-a - Titlul I și Titlul II;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată², cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată³, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IX;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul IX;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
8. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
9. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
10. Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
11. Ordonanța nr. 27/2002 privind activitatea de reglementare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
12. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – în integralitate.

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de inspector, clasa I, grad profesional debutant - Serviciul Constatare Impunere Persoane Fizice I și III

1. realizează activitatea de impunere, constatare și stabilire a impozitelor și taxelor datorate bugetului local sector 3 de către contribuabilii persoane fizice;



SECTORUL 3
BUCUREȘTI

DIRECTIA GENERALA IMPOZITE SI TAXE LOCALE



www.ditl3.ro

Adresa de corespondenta: Str. Câmpia Libertatii Nr.36, Sector 3 030373, Bucuresti

Sediul central. Str. Sfanta Vineri nr.32,
sector 3, București
www.ditl3.ro
telefon (004 021) 327 51 45
fax(004 021) 327 51 46
e-mail relatii@ditl3.ro

2. operează în softul de gestiune a impozitelor și taxelor locale, realizând toate operațiunile pe care le implică activitatea de impunere, de modificare, sau de scoatere din evidențele fiscale a bunurilor impozabile sau taxabile;
3. analizează și soluționează conform prevederilor legale cererile contribuabililor persoane fizice privind restituirea sau compensarea unor sume de la bugetul local sector 3;
4. analizează și soluționează conform prevederilor legale cererile contribuabililor persoane fizice privind scutirea la plata a impozitelor și taxelor locale;
5. analizează și verifică corectitudinea declarațiilor de impunere și documentele necesare impunerii;
6. eliberează certificate de atestare fiscală persoanelor prevăzute de legislația în vigoare, la cererea acestora;
7. răspunde pentru legalitatea și corectitudinea operațiunilor efectuate;
8. întreprinde măsuri de identificare și inventariere a masei impozabile;
9. gestionează toate documentele referitoare la activitățile de stabilire, constatare a impozitelor și taxelor locale datorate de către persoanele fizice;
10. solicită și verifică documente și înscrisuri, persoanelor fizice, necesare realizării obiectului de activitate al serviciului;
11. stabilește în sarcina contribuabililor persoane fizice, conform prevederilor legale, diferențe de impozite și taxe datorate bugetului local sector 3, precum și majorări de întârziere pentru neplata la termenele legale a obligațiilor de plată;
12. asigură aplicarea unitară a legislației cu privire la impozitele și taxele locale datorate de persoanele fizice;
13. constată contravenții și aplică sancțiuni referitoare la nerespectarea legislației fiscale, de către contribuabilii persoane fizice;
14. soluționează cererile de informații de la persoanele fizice și diverse instituții cu privire la titularii de rol fiscal, datele de patrimoniu ale acestora, situație fiscală, cu respectarea termenului de răspuns și în limitele prevăzute de legislația în vigoare;
15. informează operativ conducerea asupra problemelor deosebite constatate în desfășurarea activității, rezultate din aplicarea legislației fiscale, propunând soluții pentru rezolvarea acestora;
16. efectuează analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor locale în sarcina contribuabililor persoane fizice;
17. întocmește și comunică în termenul legal, în limita atribuțiilor de serviciu, răspunsuri, în conformitate cu legislația în vigoare, la toate solicitările contribuabililor și a diferitelor instituții publice;
18. efectuează frecvente deplasări pe teren, în scopul identificării și verificării materiei impozabile.

Afișat în data de 18 mai 2022, la punctul de lucru situat în Str. Câmpia Libertății nr.36 și pe pagina de internet a D.G.I.T.L.S.3, www.ditl3.ro/Anunțuri/Resurse umane.

DIRECTOR GENERAL
ILIE PETRE IULIAN



Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Direcția Generală Impozite și Taxe Locale Sector 3 în conformitate cu Regulamentul Unirii Europene 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvaluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Va puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, transmisă pe adresa Direcției Generale Impozite și Taxe Locale Sector 3.